ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΣΚΗΣΕΩΝ

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΕΩΝ

Εγχειρίδιο Σχεδιασμού, Διεξαγωγής και Αποτίμησης Ασκήσεων Πολιτικής Προστασίας για τον έλεγχο των διαδικασιών και Σχεδίων που συντάσσονται σε εφαρμογή της Υ.Α. 1299/2003 «ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ»

ΑΘΗΝΑ

ΜΑΡΤΙΟΣ 2009

Έκδοση 1

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ 5

ΕΙΣΑΓΩΓΗ: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΑΝΑΓΚΗΣ 5

1. Γενικά 5
2. Γενικό πλαίσιο σχεδιασμού και αντικείμενο των σχεδίων 6
3. Θεσμικό πλαίσιο για ασκήσεις πολιτικής προστασίας 7

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΤΟΥ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ 8

1. Σκοπός του εγχειριδίου 8
2. Σε ποιους απευθύνεται 8
3. Τρόπος χρήσεως του εγχειριδίου 8
4. Περιγραφή του εγχειριδίου 9
5. Βασική αρχή 9

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ 10

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΑΣΚΗΣΕΩΝ 10

1. Εισαγωγή 10
2. Ορισμοί «Άσκησης» 11
3. Οφέλη και Κίνδυνοι 12
4. Κατηγορίες, Είδη και Τύποι Ασκήσεων 13
   - 4.1 «Θεωρητικές» Ασκήσεις ή Ασκήσεις Συζήτησης (Discussion based Exercises) 14
     - 4.1.1 Ασκήσεις Προσανατολισμού (Orientation Exercises): 14
       - Σεμινάρια (Seminars) 14
       - Συναντήσεις Πρακτικής Εργασίας (Workshops) 14
     - 4.1.2 Ασκήσεις επί Χάρτου-Α.Ε.Χ. (Tabletop Exercises, T.T.X.) 15
   - 4.2 «Πρακτικές» Ασκήσεις ή Ασκήσεις Επιχειρήσεων (Operations based Exercises) 18
     - 4.2.1 Γυμνάσια (Drills) 18
     - 4.2.2 Ασκήσεις Λειτουργιών (Functional Exercises), ή Ασκήσεις Σταθμού Διοικήσεως 19
     - 4.2.3 Ασκήσεις Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης (Full-scale Exercises, Practical, Operational, Field, Live Exercises) 21
   - 4.3 Συνδυασμός κατηγοριών ασκήσεων 21
5. Πρόγραμμα ασκήσεων 22
6. Κατηγορίες συμμετεχόντων σε ασκήσεις 24

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ 27

ΚΥΚΛΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΚΗΣΕΩΝ 27

1. Γενικά 27
2. Προσδιορισμός αναγκών 29
3. Ανάλυση αναγκών 30
4. Σχεδιασμός της άσκησης 31

4.1 Γενικά ... 31

4.2 Ομάδα Σχεδιασμού Άσκησης (Ο.ΣΧ.Α.) ... 31

4.3 Συναντήσεις σχεδιασμού της Ο.ΣΧ.Α ... 34

4.4 Σκοπός της άσκησης ... 35

4.5 Αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης ... 36

4.6 Σενάριο ... 38

4.7 Οργάνωση της αξιολόγησης/αποτίμησης ... 40

4.8 Απαραίτητες ρυθμίσεις για την διεξαγωγή της άσκησης κατά την φάση του Σχεδιασμού. ... 41

4.8.1 Χώρος διεξαγωγής άσκησης ... 41
4.8.2 Χρόνος εξέλιξης της άσκησης ... 42
4.8.3 Χρόνος διεξαγωγής (ημερομηνία και ώρα) της άσκησης ... 43
4.8.4 Καιρικές συνθήκες ... 43
4.8.5 Επικοινωνίες ... 44
4.8.6 Ασφάλεια προσωπικού ... 47
4.8.7 Ενημέρωση του κοινού και των Μ.Μ.Ε. ... 47
4.8.8 Έντυπο υλικό (Documentation) ... 48
4.8.9 Διοικητική μέριμνα άσκησης ... 50

5. Διεξαγωγή της άσκησης ... 52

5.1 Τελευταίες προετοιμασίες πριν την διεξαγωγή ... 52
5.1.1 Τελικός έλεγχος πριν την έναρξη ... 52
5.1.2 Τελική ενημέρωση & πρόβα ... 52

5.2 Παρουσιάσεις ... 53

5.3 Έναρξη της άσκησης ... 53

5.4 Εκτέλεση της άσκησης [Συντονισμός (Facilitation) – Διεύθυνση & Έλεγχος της άσκησης] ... 54

5.5 Παρατήρηση της άσκησης και συλλογή στοιχείων ... 56

5.6 Αναβολή, διακοπή, συνέχιση, ματαίωση άσκησης ... 59

5.7 Λήξη της άσκησης ... 60

5.8 Άμεση ή εν θερμώ αποτίμηση/απενημέρωση (Debrief/hot wash up) ... 60

5.9 Βεβαιώσεις συμμετοχής ... 62

6. Αξιολόγηση / Αποτίμηση της άσκησης ... 63

6.1 Γενικά ... 63

6.2 Τα στάδια της διεργασίας ... 64
6.2.1 Στάδιο 1: Ανάλυση συλλεχθέντων στοιχείων ... 65
6.2.2 Στάδιο 2: Σύνταξη σχεδίου Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης (Α.Α.Α.) ... 68
6.2.3 Στάδιο 3: Σύσκεψη αποτίμησης άσκησης (After Action Conference) ... 68

7. Κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών ... 69

8. Οριστικοποίηση της Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης (Α.Α.Α.) και του Καταλόγου Διορθωτικών Ενεργειών (Κ.Δ.Ε.) ... 70

ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ ... 72

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ ... 73

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΙ ΤΟΠΟΙ ... 73

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ 74

Συνοπτικός Κατάλογος αρμοδιοτήτων της Ομάδας Σχεδιασμού (Ο.ΣΧ.Α) για κάθε στάδιο του κύκλου διαχείρισης ασκήσεων 74

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ 75

1. Το περιεχόμενο ενός Φύλλου Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου (ΦΥ.Π.Α.Σ.) 75

2. Παράδειγμα: Φύλλο Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου «Αξιολόγηση/εκτίμηση συμβάντος» για μια άσκηση αντιμετώπισης τεχνολογικού ατυχήματος μεγάλης έκτασης 78

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄ 81

Συνοπτικές οδηγίες για τη σύνταξη σεναρίου και μηνυμάτων 81

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄ 85

Α΄ μέρος : Σχέδιο Διοικητικής Μέριμνας 85

Β΄ μέρος : Πρακτικές Οδηγίες Διοικητικής Μέριμνας για τη διεξαγωγή ασκήσεων 88

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄ 98

Κατευθυντήριες Οδηγίες για την Υποβοήθηση/Καθοδήγηση και Συντονισμό μιας Άσκησης επί Χάρτου-Α.Ε.Χ. 98

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ΄ 104

Πρότυπο Εντύπου Αξιολόγησης Άσκησης 104

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η΄ 111

Πίνακας Περιεχομένων της Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης 111

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ΄ 113

Πρότυπο Βεβαίωσης συμμετοχής 113

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι΄ 114

Παράδειγμα Λογότυπου από την Διϋπηρεσιακή επί Χάρτου Άσκηση Πολιτικής Προστασίας «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ-ΣΗΡΑΓΓΑ 2008» 114

ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΠΙΝΑΚΩΝ

Πίνακας 1: Λόγοι για την λήψη απόφασης διενέργειας άσκησης 23

ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΣΧΗΜΑΤΩΝ

Σχήμα 1: Κύκλος Διαχείρισης Ασκήσεων 28

Σχήμα 2: Διάγραμμα ροής επικοινωνιών μεταξύ των συμμετεχόντων 45

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΕΙΣΑΓΩΓΗ: ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΑΝΑΓΚΗΣ

Το παρόν έγγραφο το οποίο προσαρτάται στο υπ. αριθ. 1764/12-03-09 έγγραφο της Γεν. Γραμ. Πολιτικής Προστασίας συντάχθηκε, με εντολή του Γεν. Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας (υπ.αριθ.: Γ.Γ 189 / 6-8-2008).

Με την υπ.αριθ. Γ.Γ 189 / 6-8-2008 απόφαση, ανατέθηκε στους υπαλλήλους της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, κ. Παναγιώτη Κατσικόπουλο, βαθμού Β΄ και κα. Κωνσταντίνα Νίκα, βαθμού Β΄, υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου της Δ/νσης Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών κ. Φοίβο Θεοδώρου, βαθμού Α΄, η κατάρτιση εγχειριδίου Πολιτικής Ασκήσεων Πολιτικής Προστασίας.

Για τη σύνταξη της εθνικής πολιτικής ασκήσεων που καθιερώνεται με το παρόν εγχειρίδιο χρησιμοποιήθηκε η διεθνής βιβλιογραφία καθώς και η αποκτηθείσα εμπειρία από την διεξαγωγή ασκήσεων κατά την περίοδο προετοιμασίας του μηχανισμού πολιτικής προστασίας για τους Ολυμπιακούς Αγώνες στην Αθήνα το 2004, αλλά και με την μέχρι σήμερα συμμετοχή της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας στη διοργάνωση και διεξαγωγή διϋπηρεσιακών ασκήσεων πολιτικής προστασίας.

1. Γενικά

Η πολιτική προστασία της χώρας αποβλέπει στην προστασία της ζωής, της υγείας και της περιουσίας των πολιτών από φυσικές (ταχείας ή βραδείας εξέλιξης), τεχνολογικές (συμπεριλαμβανομένων βιολογικών, χημικών και πυρηνικών συμβάντων) και λοιπές καταστροφές που προκαλούν καταστάσεις εκτάκτου ανάγκης, κατά τη διάρκεια ειρηνικής περιόδου. Στο πλαίσιο του ίδιου σκοπού περιλαμβάνεται η μέριμνα για τα υλικά και πολιτιστικά αγαθά, τις πλουτοπαραγωγικές πηγές και τις υποδομές της χώρας, με στόχο την ελαχιστοποίηση των συνεπειών των καταστροφών (άρθ. 1 του Ν.3013/2002, «Αναβάθμιση της πολιτικής προστασίας και λοιπές διατάξεις», ΦΕΚ 102/τ.Α΄/01.05.2002).

Με τον Ν. 3013/2002 και τις συμπληρωματικές σε αυτόν διατάξεις του Ν. 3536 (αρ.27,34 ΦΕΚ 42/τ.Α/23.02.2007) καθορίζονται το δυναμικό και τα μέσα πολιτικής προστασίας σε κεντρικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο που δύναται να κινητοποιηθούν για τη διαχείριση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης που οφείλονται σε φυσικές, τεχνολογικές και λοιπές καταστροφές.

Η προετοιμασία του ανωτέρω δυναμικού και των μέσων πολιτικής προστασίας αποτελεί αρμοδιότητα της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας (άρθ. 6, Ν.3013/2002).

Στα πλαίσια του σχεδιασμού εκτάκτου ανάγκης, η προετοιμασία του ανωτέρω δυναμικού, που στο παρόν εγχειρίδιο θα αναφέρεται ως «επιχειρησιακά εμπλεκόμενοι Φορείς σε δράσεις

πολιτικής προστασίας»[1], επιτυγχάνεται με τις ακόλουθες τέσσερις κατηγορίες δραστηριοτήτων:

- σύνταξη σχεδίων εκτάκτου ανάγκης,
- προμήθεια εξοπλισμού & μέσων,
- εκπαίδευση του προσωπικού,
- διενέργεια ασκήσεων,

οι οποίες υλοποιούνται σε περίοδο ηρεμίας ή *«συνήθους ετοιμότητας»* .

2. Γενικό πλαίσιο σχεδιασμού και αντικείμενο των σχεδίων

Το εγκεκριμένο Γενικό Σχέδιο Πολιτικής Προστασίας με τη συνθηματική λέξη "ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ"[2] (Υ.Α 1299/2003), αποτελεί τη βάση σχεδίασης και ενέργειας του κρατικού μηχανισμού για τη διαχείριση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης που προκύπτουν από την εκδήλωση πάσης φύσεως καταστροφών σε όλα τα επίπεδα διοίκησης [κεντρικό, περιφερειακό, τοπικό] για κάθε μια από τις τέσσερις φάσεις του συστήματος κινητοποίησης πολιτικής προστασίας [συνήθης ετοιμότητα, αυξημένη ετοιμότητα, αντιμετώπιση (κινητοποίηση – επέμβαση), (βραχεία) αποκατάσταση].

Με το ανωτέρω σχέδιο, ορίζονται οι εμπλεκόμενες οργανικές μονάδες, καθώς και τα όργανα που διευθύνουν και συντονίζουν τους επιχειρησιακά εμπλεκόμενους Φορείς σε όλα τα επίπεδα.

Περαιτέρω ειδικός προσδιορισμός, με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, του επιχειρησιακού ρόλου των Φορέων γίνεται μέσα από τα **Ειδικά Σχέδια** που έχουν την υποχρέωση να συντάξουν σε κεντρικό επίπεδο τα Υπουργεία[3]. Στη διεργασία κατάρτισης των ειδικών σχεδίων μπορεί να συμπεριληφθούν και άλλοι Φορείς πέραν των οριζόμενων στο Γενικό Σχέδιο Πολιτικής Προστασίας (ΓΣΠΠ) "ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ" (Υ.Α. 1299/2003).

Τελικός σκοπός, σύμφωνα με το (ΓΣΠΠ) "ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ" (Υ.Α. 1299/2003) είναι η σύνταξη ενός Γενικού Σχεδίου έκτακτης ανάγκης ανά καταστροφή, το οποίο θα προκύψει από τη **σύνθεση** και την **εναρμόνιση** των ειδικών σχεδίων ανά καταστροφή, που θα συντάξουν τα Υπουργεία. Μετά την περάτωση της διεργασίας σύνταξης και έγκρισης των ειδικών και των γενικών σχεδίων ανά καταστροφή σε επίπεδο Υπουργείων, θα συνταχθούν τα αντίστοιχα σχέδια σε επίπεδο Περιφέρειας και Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

Η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας προς υποβοήθηση της διαδικασίας σχεδίασης,

[1] Στο παρόν εγχειρίδιο όπου γίνεται αναφορά «εμπλεκόμενοι Φορείς», νοούνται οι επιχειρησιακά εμπλεκόμενοι Φορείς (δημόσιοι, ιδιωτικοί φορείς, εθελοντικές οργανώσεις κλπ) σε δράσεις πολιτικής προστασίας. Διευκρινίζεται ότι σε μια άσκηση μπορεί να συμμετάσχει ένας Φορέας στο σύνολό του ή μια ή περισσότερες από τις επιχειρησιακά εμπλεκόμενες οργανικές μονάδες του (Γεν Δ/νση, Δ/νση, Τμήμα, Γραφείο, Κέντρο Επιχειρήσεων κλπ).

[2] Το οποίο συμπληρώθηκε με την Υ.Α. 3384/2006 «Συμπλήρωση του Γενικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας με τη συνθηματική λέξη «ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ» με το Ειδικό Σχέδιο «Διαχείρισης Ανθρωπίνων Απωλειών»» [ΦΕΚ 776/τ.Β΄/28.06.2006].

[3] Στο Παράρτημα Α΄ της Υ.Α 1299/2003 ορίζονται τα υπόχρεα Υπουργεία Σχεδίασης ανά κατηγορία καταστροφής.

προχώρησε στη σύνταξη υποστηρικτικού εγχειριδίου («Εγχειρίδιο Σύνταξης και Εναρμόνισης Ειδικών Σχεδίων ανά καταστροφή σε επίπεδο Υπουργείου ή άλλου κεντρικού Φορέα»[4]) το οποίο απέστειλε στους αρμόδιους για το σχεδιασμό. Το ανωτέρω εγχειρίδιο καθορίζει τη δομή και περιγράφει το περιεχόμενο των Ειδικών και των Γενικών Σχεδίων έκτακτης ανάγκης έτσι ώστε να είναι τυποποιημένα και εναρμονισμένα με τα οριζόμενα στο Γενικό Σχέδιο Πολιτικής Προστασίας με την συνθηματική λέξη «Ξενοκράτης» (Υ.Α. 1299/2003).

3. Θεσμικό πλαίσιο για ασκήσεις πολιτικής προστασίας

Το θεσμικό πλαίσιο της χώρας για θέματα Πολιτικής Προστασίας, περιέχει ένα σύνολο διατάξεων οι οποίες αναφέρονται στη διενέργεια ασκήσεων και στον έλεγχο των σχεδίων έκτακτης ανάγκης που συντάσσονται σε εφαρμογή του Γενικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας "ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ" (Υ.Α. 1299/2003).

Συγκεκριμένα στο ανωτέρω Γενικό Σχέδιο "ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ" γίνεται σαφής αναφορά στην απαίτηση για διεξαγωγή ασκήσεων στα ακόλουθα σημεία: στη Βασική Απαίτηση Σχεδίασης 24 (σελ. 5818), στη Συντονιστική Οδηγία 7 (σελ.5819) και στις Αρμοδιότητες Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων (σημείο 17 σελ.5822).

Επίσης στο Π.Δ. 151/2004 «Οργανισμός Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας» (ΦΕΚ 107/τ. Α΄/03.06.2004) ορίζεται σαφώς ότι οι αρμοδιότητες της *Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών*, ανάγονται μεταξύ άλλων στον ***έλεγχο*** και παρακολούθηση της εφαρμογής ***των Σχεδίων έκτακτης ανάγκης***. Ειδικότερα το Τμήμα Ελέγχου και Παρακολούθησης Σχεδίων ***ελέγχει την εναρμόνιση των Σχεδίων έκτακτης ανάγκης*** που συντάσσουν τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία όπως προβλέπεται στο Γενικό Σχέδιο Πολιτικής Προστασίας "ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ" και κατόπιν ***ελέγχει*** και παρακολουθεί την εφαρμογή ***των Σχεδίων έκτακτης ανάγκης των Περιφερειών και των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.***

Απαίτηση για διενέργεια ασκήσεων πολιτικής προστασίας γίνεται και σε ειδικότερες νομοθεσίες για καταστροφές όπως επί παραδείγματι για τεχνολογικά ατυχήματα μεγάλης έκτασης σε εγκαταστάσεις με επικίνδυνες ουσίες [Κ.Υ.Α. 12044/613/2007 αρθ.9 και 13 (ΦΕΚ 376/τ. Β΄/19.03.2007)[5]].

[4] Το εγχειρίδιο προσαρτήθηκε στο έγγραφο ΓΓΠΠ με ΑΠ 2033 από 03/04/2007. Ακολούθως, για λόγους συντομίας, το εν λόγω εγχειρίδιο θα αναφέρεται ως Εγχειρίδιο #1

[5] «Καθορισμός μέτρων και όρων για την αντιμετώπιση κινδύνων από ατυχήματα μεγάλης έκτασης σε εγκαταστάσεις ή μονάδες, λόγω της ύπαρξης επικινδύνων ουσιών, σε συμμόρφωση με τις διατάξεις της οδηγίας 2003/105/ΕΚ "για τροποποίηση της οδηγίας 96/82/ΕΚ του Συμβουλίου για την αντιμετώπιση των κινδύνων μεγάλων ατυχημάτων σχετιζόμενων με επικίνδυνες ουσίες" του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Δεκεμβρίου 2003. Αντικατάσταση της υπ΄αριθμ.5697/590/2000 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (Β΄405/29.03.2000)»

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΤΟΥ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ

1. Σκοπός του εγχειριδίου

Σκοπός του εγχειριδίου είναι να θέσει τις βάσεις για τη δημιουργία κοινής ορολογίας και αντίληψης για το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και την αποτίμηση ασκήσεων πολιτικής προστασίας. Να συμβάλει δηλαδή στη δημιουργία κοινής παιδείας σε θέματα σχεδιασμού και διεξαγωγής ασκήσεων μεταξύ των επιχειρησιακά εμπλεκόμενων Φορέων.

2. Σε ποιους απευθύνεται

Το εγχειρίδιο απευθύνεται γενικά σε όλο το προσωπικό των επιχειρησιακά εμπλεκόμενων Φορέων σε δράσεις πολιτικής προστασίας. Ειδικότερα όμως απευθύνεται:

- στο προσωπικό των Δ/νσεων Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειών και των Γραφείων Πολιτικής Προστασίας των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων και Δήμων της χώρας.(αρ 11-13 του Ν.3013/2002).
- στις Διϋπουργικές Ομάδες Σχεδιασμού Ασκήσεων που θα ορισθούν για να σχεδιάσουν, να διεξαγάγουν και να αποτιμήσουν διϋπηρεσιακές ασκήσεις, υπό τον συντονισμό της Δ/νσης Σχεδιασμού & Αντιμετώπισης Εκτάκτων Αναγκών της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, για να ελεγχθούν και να δοκιμαστούν τα Ειδικά και τα Γενικά Σχέδια ανά καταστροφή.
- στις Ομάδες Σχεδιασμού Ασκήσεων που θα ορισθούν στις Περιφέρειες και στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις της χώρας για να σχεδιάσουν, να διεξαγάγουν και να αποτιμήσουν διϋπηρεσιακές ασκήσεις, υπό τον συντονισμό των Δ/νσεων και Γραφείων Πολιτικής Προστασίας αντίστοιχα. Στόχος αυτών των ασκήσεων είναι ο έλεγχος και η δοκιμασία των Σχεδίων έκτακτης ανάγκης των Περιφερειών και Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων και ιδιαιτέρως ο βαθμός εναρμόνισής τους με τα σχέδια των υπολοίπων επιχειρησιακά εμπλεκόμενων Φορέων καθώς και με τα μνημόνια ενεργειών των ΟΤΑ Α΄ βαθμού.
- στις επιχειρησιακά εμπλεκόμενες οργανικές μονάδες των Υπουργείων ή άλλων Κεντρικών Φορέων (Γεν. Διευθύνση, Δ/νση, Τμήμα, Γραφείο κλπ) στην αντιμετώπιση της κατάστασης έκτακτης ανάγκης.

3. Τρόπος χρήσεως του εγχειριδίου

Το εγχειρίδιο <u>από μόνο του</u> δεν επαρκεί ώστε μία ομάδα σχεδιασμού άσκησης να σχεδιάσει, να διεξαγάγει και να αποτιμήσει μία άσκηση πολιτικής προστασίας. Αποσκοπεί στο να αποτελέσει ένα <u>υποστηρικτικό βοήθημα</u> για την διεργασία σχεδιασμού, διεξαγωγής και αποτίμησης ασκήσεων σε κεντρικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο.

4. Περιγραφή του εγχειριδίου

Πέραν της παρούσας εισαγωγής το εγχειρίδιο αποτελείται από δύο κεφάλαια (Κεφάλαιο Β και Κεφάλαιο Γ) και ένα αριθμό παραρτημάτων που αποσκοπούν στην ανάπτυξη θεμάτων και στην παράθεση κάποιων χρηστικών εργαλείων σε ορισμένα σημαντικά θέματα του σχεδιασμού, της διεξαγωγής και της αξιολόγησης των ασκήσεων.

Στο Κεφάλαιο Β δίνονται αρχικά οι ορισμοί, περιγράφονται οι κατηγορίες, τα είδη και οι τύποι ασκήσεων καθώς και οι ρόλοι των διαφόρων ομάδων που συμμετέχουν στη διοργάνωση, στο σχεδιασμό, στη διεξαγωγή και στην αξιολόγηση μιας άσκησης.

Το Κεφάλαιο Γ αναφέρεται αποκλειστικά στον Κύκλο Διαχείρισης Ασκήσεων περιγράφοντας αναλυτικά τα απαραίτητα βήματα (προσδιορισμό αναγκών, ανάλυση αναγκών, σχεδιασμό άσκησης, διεξαγωγή άσκησης, αξιολόγηση άσκησης, σύνταξη Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης & Καταλόγου Διορθωτικών Ενεργειών) που συνιστούν την ολοκληρωμένη διαχείριση μιας άσκησης.

5. Βασική αρχή

Είναι απαραίτητο ο σχεδιασμός, η διεξαγωγή και η αποτίμηση ασκήσεων να ακολουθεί την ίδια σχεδιαστική φιλοσοφία που εφαρμόζεται για τη σύνταξη των Σχεδίων έκτακτης ανάγκης και η οποία περιγράφεται στο «Εγχειρίδιο Σύνταξης και Εναρμόνισης Ειδικών Σχεδίων ανά καταστροφή σε επίπεδο Υπουργείου ή άλλου κεντρικού Φορέα» και αφορά: λειτουργίες και κατευθυντήριες οδηγίες για την υλοποίηση δράσεων, κύριο και υποστηρικτικό ρόλο στην υλοποίηση δράσεων, τέσσερις φάσεις του συστήματος κινητοποίησης πολιτικής προστασίας, στάδια επιχειρήσεων, τρία επίπεδα διοίκησης, ελέγχου και συντονισμού επιχειρήσεων. Η φιλοσοφία αυτή θα πρέπει να εφαρμόζεται σε όλον τον κύκλο διαχείρισης ασκήσεων[6] αλλά κυρίως κατά τη διαδικασία σχεδιασμού της άσκησης, στην ανάπτυξη και σύνταξη του σκοπού, των αντικειμενικών στόχων, του σεναρίου και των μηνυμάτων που το υποστηρίζουν[7].

Πρέπει να τονιστεί ιδιαίτερα ότι καθόσον ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή ασκήσεων είναι μία ιδιαίτερα δαπανηρή δραστηριότητα, τα συμπεράσματα από τις ασκήσεις πρέπει να διασπείρονται σε όσο το δυνατόν περισσότερους ενδιαφερόμενους ούτως ώστε να μεγιστοποιούνται τα οφέλη για τους εμπλεκόμενες Φορείς. Πρέπει να καταβάλλεται κάθε προσπάθεια ώστε οι ασκήσεις να οδηγούν στη διατύπωση και ακολούθως υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών σε διάφορους τομείς.

[6] Βλέπε Κεφάλαιο Γ΄

[7] Βλέπε Τμήμα 4.4- 4.6 και Παράρτημα Β΄ και Γ΄

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΑΣΚΗΣΕΩΝ

1. Εισαγωγή

Ο σχεδιασμός για την ετοιμότητα και την διαχείριση των συνεπειών από καταστροφικά φαινόμενα θεωρείται αξιόπιστος αν προηγουμένως έχει δοκιμαστεί και αποδειχθεί ότι είναι <u>εφαρμόσιμος</u> και <u>αποτελεσματικός</u>.

Ο έλεγχος των Σχεδίων έκτακτης ανάγκης επιτυγχάνεται βασικώς με δύο τρόπους :

- την προσεκτική και συστηματική μελέτη του (review) για τη διαπίστωση τυχόν κενών, επικαλύψεων ή/και άλλων προβλημάτων
- την διενέργεια ασκήσεων κατά τη διάρκεια της διεργασίας σύνταξης του Σχεδίου έκτακτης ανάγκης ή μετά το πέρας της.

Η διεξαγωγή ασκήσεων η οποία αποτελεί και το αντικείμενο μελέτης του παρόντος εγχειριδίου εφαρμόζεται όταν συντρέχει τουλάχιστον ένας από τους παρακάτω λόγους:

- Κατά τη διεργασία σύνταξης του Σχεδίου έκτακτης ανάγκης διαπιστωθεί η ανάγκη τροποποίησης, βελτίωσης ή αλλαγής των υφιστάμενων θεσμικών κειμένων προκειμένου το σχέδιο να είναι εφαρμόσιμο από όλους τους επιχειρησιακά εμπλεκόμενους Φορείς σε δράσεις πολιτικής προστασίας. Σ΄ αυτήν την περίπτωση, η διεξαγωγή κατάλληλα σχεδιασμένων ασκήσεων αποσκοπεί στην αποσαφήνιση του ρόλου, των αρμοδιοτήτων καθώς και των δράσεων που καλούνται να αναλάβουν οι εμπλεκόμενοι Φορείς, στην εξασφάλιση της μεταξύ τους συναίνεσης για την επίλυση των θεσμικών ζητημάτων και στη δρομολόγηση των θεσμικών αλλαγών οι οποίες θα ενσωματωθούν στο υπό διαμόρφωση σχέδιο. Η παρούσα περίπτωση αναφέρεται κυρίως σε κεντρικό επίπεδο.
- Έχει γίνει αναθεώρηση στο σχέδιο.
- Έχει παρέλθει μεγάλο χρονικό διάστημα από την τελευταία φορά που ενεργοποιήθηκε ή δοκιμάστηκε το σχέδιο.
- Υφίσταται θεσμική (εθνική ή κοινοτική) υποχρέωση για την διεξαγωγή ασκήσεων σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Νοείται ότι ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή ασκήσεων πολιτικής προστασίας πρέπει να θεωρείται και να αντιμετωπίζεται από όλους τους εμπλεκόμενους Φορείς ως αναπόσπαστο μέρος της διαδικασίας σχεδιασμού έκτακτης ανάγκης και όχι σαν μία αποκομμένη και γραφειοκρατική υποχρέωση και δραστηριότητα.

2. Ορισμοί «Άσκησης»

Άσκηση ονομάζεται η, με διαφορετικές μεθόδους, προσομοίωση μίας κατάστασης έκτακτης ανάγκης.

Άσκηση είναι μία ελεγχόμενη εστιασμένη δραστηριότητα εξάσκησης, κατά τη διάρκεια της οποίας παρουσιάζεται στους συμμετέχοντες μία προσομειούμενη κατάσταση έκτακτης ανάγκης και ζητείται από αυτούς να τη διαχειριστούν σαν να ήταν πραγματικό περιστατικό.

Άσκηση είναι μία ελεγχόμενη δραστηριότητα η οποία βάσει ενός σεναρίου αποσκοπεί στο α) να εκπαιδεύσει ή/και να αξιολογήσει προσωπικό ή/και β) να πιστοποιήσει την εγκυρότητα και να δοκιμάσει υφιστάμενα σχέδια έκτακτης ανάγκης, κατευθυντήριες οδηγίες, διαδικασίες, συστήματα ή δυνατότητες.

Επισημαίνεται ότι, οι αρμόδιες υπηρεσίες των επιχειρησιακά εμπλεκόμενων Φορέων σε δράσεις πολιτικής προστασίας οφείλουν να σχεδιάζουν, να διεξαγάγουν και να αποτιμούν ασκήσεις που αποσκοπούν **αποκλειστικά** στον έλεγχο και στη δοκιμασία των σχεδίων τους ή μνημονίων τους (σε τοπικό επίπεδο) και στην εκπαίδευση του προσωπικού τους. Οι ασκήσεις αυτές ονομάζονται ***εσωτερικές*** **ή *κάθετες* ασκήσεις.**

Ασκήσεις στις οποίες εμπλέκονται περισσότεροι από έναν Φορέα ονομάζονται ***διϋπηρεσιακές*** **ή *οριζόντιες* ασκήσεις**.

Η διοργάνωση μιας διϋπηρεσιακής άσκησης για τον έλεγχο των Σχεδίων έκτακτης ανάγκης δύναται να γίνει από οιοδήποτε Φορέα μετά από σχετική ενημέρωση, σε κεντρικό επίπεδο της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, σε περιφερειακό της Δ/νσης Πολιτικής Προστασίας της Περιφέρειας και σε τοπικό επίπεδο του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Η ανωτέρω υποχρέωση δεν υφίσταται, στην περίπτωση που ειδικότερες θεσμικού χαρακτήρα διατάξεις ορίζουν τον καθ΄ ύλην αρμόδιο Φορέα για την υλοποίηση μιας διϋπηρεσιακής άσκησης.

Στην περίπτωση που κρίνεται αναγκαία, η συμμετοχή της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας ή της Δ/νσης Πολιτικής Προστασίας της Περιφέρειας ή του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης στη διεξαγωγή διϋπηρεσιακών ασκήσεων σε κεντρικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο αντίστοιχα, δύναται μετά από σχετική απόφαση των Οργάνων Πολιτικής Προστασίας (Γενικός Γραμματέας Πολιτικής Προστασίας ή Γενικός Γραμματέας της Περιφέρειας ή Νομάρχης) οι ανωτέρω οργανικές μονάδες πολιτικής προστασίας να αναλάβουν τον συντονισμό των δράσεων στη διοργάνωση, σχεδιασμό, διεξαγωγή και αποτίμηση τους.

3. Οφέλη και Κίνδυνοι

Η διεξαγωγή καλώς σχεδιασμένων ασκήσεων αποτελεί την πιο αποτελεσματική μέθοδο για τον έλεγχο της ετοιμότητας του μηχανισμού πολιτικής προστασίας να αντιμετωπίσει μια επικείμενη ή συντελεσθείσα καταστροφή και να διαχειριστεί τις συνέπειες. Με τη διεξαγωγή ασκήσεων επιτυγχάνεται:

- η δοκιμασία και ο έλεγχος πληρότητας των σχεδίων έκτακτης ανάγκης και της απαιτούμενης συνεργασίας μεταξύ των εμπλεκόμενων Φορέων.
- η αναγνώριση κενών ή επικαλύψεων στους ρόλους και τις αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων Φορέων.
- η βελτίωση του συντονισμού, των επικοινωνιών και της διαχείρισης πληροφορίας μεταξύ των εμπλεκομένων Φορέων.
- ο προσδιορισμός και η εκτίμηση των απαραίτητων πόρων (ανθρώπινων και υλικών).
- η βελτίωση της απόδοσης του προσωπικού.

Ακόμη στους λόγους για τη διεξαγωγή ασκήσεων συγκαταλέγονται και τα ακόλουθα:

- Η διεξαγωγή ασκήσεων αυξάνει την πιθανότητα ένας οργανισμός να αντιμετωπίσει επιτυχώς μία κατάσταση έκτακτης ανάγκης.
- Οι ασκήσεις δημιουργούν τις προϋποθέσεις προσομοίωσης καταστάσεων έκτακτης ανάγκης όπου η λήψη αποφάσεων από το ασκούμενο προσωπικό γίνεται υπό συνθήκες αυξημένης πίεσης.
- Οι ασκήσεις δημιουργούν τις προϋποθέσεις για την ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ του προσωπικού των εμπλεκόμενων Φορέων υπό ελεγχόμενες συνθήκες (ασφαλές και άνετο περιβάλλον, χωρίς ιδιαίτερη πίεση χρόνου, κλπ) με αποτέλεσμα το προσωπικό να γνωριστεί και να δημιουργήσει καλές εργασιακές σχέσεις.
- Οι ασκήσεις παρέχουν τη δυνατότητα να δοκιμαστούν νέες μεθοδολογίες και τεχνικές.
- Με την κατάλληλη δημοσιοποίηση των ασκήσεων, ενδυναμώνεται η πεποίθηση του κοινού ότι οι εμπλεκόμενοι στη διαχείριση της κατάστασης έκτακτης ανάγκης Φορείς, λαμβάνουν σοβαρά την αποστολή τους και προετοιμάζονται για την εκπλήρωσή της.

Παρά τα προαναφερθέντα θετικά σημεία δεν πρέπει να παραγνωρίζεται ότι η απόφαση για το σχεδιασμό και τη διεξαγωγή ασκήσεων, ενέχει και διάφορα μειονεκτήματα όπως:

- Κατηγορίες ασκήσεων, όπως οι πραγματικές, έχουν σημαντικό οικονομικό κόστος.

- Ασκήσεις που έχουν σχεδιαστεί ανεπαρκώς ή ασκήσεις κατά τις οποίες δεν επετεύχθησαν οι αντικειμενικοί στόχοι που ετέθησαν, ενδέχεται να έχουν αρνητική επίδραση στο ηθικό του προσωπικού των υπηρεσιών που συμμετείχαν στην άσκηση.
- Ασκήσεις που έχουν σχεδιαστεί ανεπαρκώς, μπορεί να δημιουργήσουν στο προσωπικό και στη διοίκηση του ασκούμενου Φορέα την ψευδαίσθηση ότι είναι επαρκώς προετοιμασμένοι για να αντιμετωπίσουν μία κατάσταση έκτακτης ανάγκης.

Τα παραπάνω πρέπει να συνυπολογίζονται με τα προσδοκώμενα οφέλη από τη διεξαγωγή ασκήσεων, ούτως ώστε αφενός να υποστηριχθεί επιτυχώς η πρόταση για τη διεξαγωγή μιας άσκησης και αφετέρου να γίνει η επιλογή του κατάλληλου τύπου άσκησης για τις εκάστοτε συνθήκες.

4. Κατηγορίες, Είδη και Τύποι Ασκήσεων

Ασκήσεις για τον έλεγχο των Σχεδίων έκτακτης ανάγκης, την εκπαίδευση και την εξάσκηση του προσωπικού, πραγματοποιούνται από τους καθ ύλην αρμόδιους Φορείς σε δράσεις πολιτικής προστασίας σε πολλά κράτη και διεθνείς οργανισμούς, για πολλά χρόνια. Οι διάφορες σχολές σκέψης που, αναπόφευκτα, έχουν δημιουργηθεί, έχουν χρησιμοποιήσει διαφορετικούς όρους για ασκήσεις που έχουν βασικά τα ίδια χαρακτηριστικά. Το γεγονός αυτό έχει σαν αποτέλεσμα τη δημιουργία κάποιας σύγχυσης, η οποία οφείλεται κυρίως στην «ελαστική» ή/και μη ορθή χρήση όρων και μεθοδολογιών.

Συνοψίζοντας τη μέχρι σήμερα διεθνή πρακτική και μεθοδολογία, η ταξινόμηση των ασκήσεων γίνεται στις ακόλουθες δύο μεγάλες κατηγορίες:

- «θεωρητικές» ασκήσεις ή ασκήσεις συζήτησης (discussion based exercises)
- «πρακτικές» ασκήσεις ή ασκήσεις επιχειρήσεων (operations based exercises)

Οι «**θεωρητικές**» ασκήσεις εστιάζουν σε θέματα στρατηγικής, κατανομής ρόλων και αρμοδιοτήτων, ακολουθούμενων πολιτικών (policies) και κατευθυντήριων οδηγιών/διαδικασιών[8] για το σύνολο των λειτουργιών σε κάθε Φάση του Συστήματος Κινητοποίησης Πολιτικής Προστασίας. Οι θεωρητικές ασκήσεις μέσω της περιγραφής, από τους ασκούμενους, των δράσεων και των ενεργειών στις οποίες θα προέβαιναν αποσκοπούν στη συζήτηση και στην ανταλλαγή απόψεων για το σύνολο των παραπάνω θεμάτων. Τα δύο βασικά είδη ασκήσεων αυτής της κατηγορίας είναι: οι *Ασκήσεις Προσανατολισμού* και οι *Ασκήσεις Επί Χάρτου.*

[8] οι όροι κατευθυντήρια οδηγία και διαδικασία χρησιμοποιούνται κατ' εναλλαγή στο κείμενο για να αποδώσουν την ίδια έννοια. Η έννοια της κατευθυντήριας οδηγίας και το περιεχόμενο της. ορίζεται στο Εγχειρίδιο #1 (σελ. 47)

Οι «**πρακτικές**» ασκήσεις εστιάζουν κυρίως στην υλοποίηση δράσεων στο τακτικό επίπεδο, χωρίς να αποκλείεται το ενδεχόμενο να συνδυάζουν και θέματα στα οποία εστιάζουν οι «θεωρητικές» ασκήσεις. Τα τρία βασικά είδη ασκήσεων αυτής της κατηγορίας είναι: τα *Γυμνάσια*, οι *Ασκήσεις Λειτουργιών* και οι *Ασκήσεις Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης*.

Διεθνώς, η διενέργεια «θεωρητικών» ασκήσεων θεωρείται ως καλή πρακτική για την προετοιμασία των «πρακτικών» ασκήσεων και γι΄ αυτό συνήθως προηγείται χρονικά κατά τη διαδικασία κατάρτισης του προγράμματος ασκήσεων από ένα Φορέα.

Περαιτέρω και εντός των δύο παραπάνω κατηγοριών οι ασκήσεις ταξινομούνται σε διάφορους **τύπους** ανάλογα με τον αριθμό των υπηρεσιών που εμπλέκονται, τον αριθμό των λειτουργιών και διαδικασιών των σχεδίων που δοκιμάζονται, τη χρήση Η/Υ και ειδικών προγραμμάτων για την προσομοίωση του σεναρίου (Computer Assisted Exercises, CAX), την ύπαρξη εγκεκριμένων σχεδίων ή όχι κλπ.

4.1 «Θεωρητικές» Ασκήσεις ή Ασκήσεις Συζήτησης (Discussion based Exercises)

Τα δύο βασικά είδη ασκήσεων αυτής της κατηγορίας περιγράφονται συνοπτικά παρακάτω.

4.1.1 Ασκήσεις Προσανατολισμού (Orientation Exercises):

- **Σεμινάρια (Seminars)**
- **Συναντήσεις Πρακτικής Εργασίας (Workshops)**

Στις *Ασκήσεις Προσανατολισμού* ένας ομιλητής ή μία ομάδα (πάνελ) ομιλητών παρουσιάζουν εν μέρει ή στο σύνολο του ένα σχέδιο έκτακτης ανάγκης. Οι συμμετέχοντες παρακολουθούν και έχουν την δυνατότητα να κάνουν ερωτήσεις, να ανταλλάξουν ιδέες και απόψεις σχετικά με την ιδέα επιχειρήσεων, τους ρόλους και τις αρμοδιότητες, τις ακολουθούμενες διαδικασίες και γενικά να συζητήσουν τους πιθανούς τρόπους με τους οποίους μπορεί να αντιμετωπιστεί η συγκεκριμένη κατάσταση έκτακτης ανάγκης στην οποία αναφέρεται το σχέδιο. Ιδιαίτερη έμφαση σε αυτή την κατηγορία ασκήσεων δίνεται στην αναγνώριση των προβλημάτων και στην ανάπτυξη συζήτησης (με συμβατικές μεθόδους ή με τη μέθοδο του κατιδεασμού -brainstorming) με στόχο την εξεύρεση πιθανών λύσεων.

Η πραγματοποίηση *Ασκήσεων Προσανατολισμού* είναι ιδιαίτερα ενδεδειγμένη κατά τη διαδικασία σύνταξης ενός σχεδίου ή όταν υπάρχει αβεβαιότητα ή/και σύγκρουση απόψεων σχετικά με τον ενδεδειγμένο τρόπο αντιμετώπισης μιας κατάστασης έκτακτης ανάγκης. Αυτού του τύπου οι ασκήσεις λειτουργούν συνήθως:

- είτε με την μορφή ***Σεμιναρίου (Seminar),*** όταν ο επιδιωκόμενος σκοπός είναι η ενημέρωση και εκπαίδευση των εμπλεκόμενων υπηρεσιών.

- είτε με την μορφή ***Συναντήσεων Πρακτικής Εργασίας (workshop)*** όπου συστήνονται μικρές Ομάδες Εργασίας με σκοπό την συζήτηση, την ανταλλαγή απόψεων και την διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων επί συγκεκριμένων θεμάτων που έχουν παρουσιάσει πρόβλημα κατά την εφαρμογή ενός Σχεδίου έκτακτης ανάγκης. Με την ολοκλήρωση των εργασιών/συναντήσεων οι επικεφαλής των Ομάδων Εργασίας παρουσιάζουν σε όλους τους συμμετέχοντες τα συμπεράσματα, τις προτάσεις τους και ακολουθεί σχετική συζήτηση.

Σημειώνεται ότι οι *Ασκήσεις Προσανατολισμού* έχουν σαν βασικό πλεονέκτημα ότι δεν απαιτείται ούτε μεγάλο χρονικό διάστημα, ούτε η απασχόληση μεγάλου αριθμού προσωπικού των εμπλεκόμενων φορέων για την προετοιμασία και τον σχεδιασμό τους. Επίσης κατά την διεξαγωγή τους, υπάρχει άνεση χρόνου για την ανάπτυξη μιας εποικοδομητικής συζήτησης που δεν απαιτεί την λήψη τελικών αποφάσεων αλλά κυρίως την εξεύρεση πιθανών λύσεων επί συγκεκριμένων θεμάτων.

4.1.2 Ασκήσεις επί Χάρτου-Α.Ε.Χ. (Tabletop Exercises, T.T.X.)

Οι *Ασκήσεις επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.* είναι ασκήσεις οι οποίες δεν περιλαμβάνουν την ανάπτυξη δυνάμεων, ούτε τη χρήση εξοπλισμού.

Διεξάγονται συνήθως σε κλειστό χώρο (π.χ αίθουσες συνεδριάσεων) και συμμετέχει προσωπικό που στελεχώνει ιεραρχικά υψηλές θέσεις ή/και σημαντικές θέσεις (θέσεις – κλειδιά) των Φορέων που ασκούνται και όχι το σύνολο του προσωπικού.

Ο βασικός σκοπός αυτού του τύπου ασκήσεων είναι να προκαλέσουν τη συζήτηση μεταξύ των ασκουμένων σχετικά με τον τρόπο αντιμετώπισης της παρουσιαζόμενης στο σενάριο κατάστασης έκτακτης ανάγκης.

Η διενέργεια *Ασκήσεων επί Χάρτου* συνήθως θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για το σχεδιασμό και τη διεξαγωγή ασκήσεων που περιλαμβάνουν ανάπτυξη δυνάμεων και εξοπλισμού όπως οι *«πρακτικές» ασκήσεις* ή *ασκήσεις επιχειρήσεων* που περιγράφονται στην ενότητα 4.2.

Κατά τη διεξαγωγή *Ασκήσεων επί Χάρτου,* οι ασκούμενοι καλούνται με βάση τα Σχέδια έκτακτης ανάγκης, να λάβουν αποφάσεις και να περιγράψουν το σύνολο των δράσεων που απαιτείται για την αντιμετώπιση της παρουσιαζόμενης από το σενάριο κατάστασης έκτακτης ανάγκης. Κατά την εξέλιξη του σεναρίου, ιδιαίτερη προσοχή από τους ασκούμενους θα πρέπει να δίνεται σχετικά με την επάρκεια των υφιστάμενων σχεδίων να διαχειριστούν την παρουσιαζόμενη κατάσταση.

Επομένως, η κατηγορία *Ασκήσεων επί Χάρτου* είναι ιδιαιτέρως κατάλληλη για τον έλεγχο των σχεδίων, που έχει ως κύριο στόχο την αναγνώριση και προσδιορισμό των διαφόρων αδυναμιών και προβλημάτων που συνδέονται με τους ρόλους και τις αρμοδιότητες των εμπλεκομένων Φορέων. Δηλαδή αυτή η κατηγορία των ασκήσεων δίνει την ευκαιρία να διερευνηθούν τυχόν κενά ή επικαλύψεις στην υλοποίηση δράσεων, να προσδιοριστούν με σαφήνεια οι οργανικές μονάδες των Φορέων με κύριο και υποστηρικτικό ρόλο στην υλοποίηση των ανωτέρω δράσεων καθώς και να διερευνηθεί η επάρκεια των κατευθυντήριων οδηγιών και των χρησιμοποιούμενων συστημάτων με έμφαση κυρίως τα θέματα συντονισμού.

Είναι επίσης κατάλληλες για να γίνει συζήτηση και να δημιουργηθεί το κατάλληλο κλίμα για την υιοθέτηση από τους εμπλεκόμενους Φορείς των απαιτούμενων αλλαγών (διαδικαστικού ή θεσμικού χαρακτήρα) στον τρόπο αντιμετώπισης των καταστάσεων έκτακτης ανάγκης.

Οι ασκήσεις αυτού του τύπου μπορεί να είναι ιδιαίτερα απλές και να σχεδιάζονται με σκοπό την δοκιμασία μίας μόνο λειτουργίας ενός σχεδίου ή ιδιαίτερα πολύπλοκες για την δοκιμασία ενός σχεδίου στο σύνολό του.

Κατά την διεξαγωγή των *Ασκήσεων επί Χάρτου* οι ασκούμενοι (ανάλογα με τον αριθμό, τον ρόλο και τις αρμοδιότητές τους) κάθονται σε ένα μόνο τραπέζι ή σε πολλά τραπέζια τοποθετημένα σε μία ή περισσότερες αίθουσες. Οι διάφορες ομάδες ασκούμενων (Τραπέζια Εργασίας) βρίσκονται συνήθως στον ίδιο χώρο και τοποθετούνται με τέτοιο τρόπο ώστε όλοι να έχουν οπτική επαφή. Είναι όμως δυνατόν ο χώρος να χωρίζεται με διαχωριστικά ή ακόμα καλύτερα τα διάφορα Τραπέζια Εργασίας να τοποθετούνται σε ξεχωριστές αίθουσες. Μία τέτοια απόφαση λαμβάνεται από την Ομάδα Σχεδίασης της Άσκησης-(Ο.ΣΧ.Α.) με σκοπό την πιο ρεαλιστική προσομοίωση της πραγματικότητας, όπου διάφορες ομάδες ασκουμένων (που στην πραγματική κατάσταση θα βρίσκονται σε διαφορετικούς χώρους ή/και τοποθεσίες) θα πρέπει να επικοινωνήσουν και να συντονίσουν τις δράσεις τους.

Μία *Άσκηση επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.* εξελίσσεται σε γενικές γραμμές ως εξής: ο Διευθυντής της άσκησης, ο οποίος σε αυτή την κατηγορία ασκήσεων ονομάζεται Συντονιστής[9] (facilitator), παρουσιάζει στους ασκούμενους το σενάριο κατά τμήματα (φάσεις). Η παρουσίαση γίνεται με διάφορες μεθόδους όπως αφήγηση, προσχεδιασμένα γραπτά μηνύματα, προσομοιωμένα τηλεφωνήματα, βίντεο κ.λπ τα οποία περιγράφουν σταδιακά τη χωροχρονική εξέλιξη της κατάστασης έκτακτης ανάγκης.

[9] Στο Παράρτημα Ε΄, παρατίθενται συνοπτικές κατευθυντήριες οδηγίες για τα καθήκοντα του συντονιστή και άλλες σχετικές πληροφορίες για τη διευκόλυνση του προσωπικού που θα κληθεί να αναλάβει το ρόλο αυτό.

Κατά την παρουσίαση της κάθε φάσης του σεναρίου, είναι σκόπιμο να δίνονται στους ασκούμενους ταυτόχρονα, περισσότερα από ένα μηνύματα διαφορετικής βαρύτητας, ώστε να αναγκασθούν να συλλέξουν στοιχεία, να αναλύσουν την κατάσταση και να θέσουν προτεραιότητες. Με αυτόν τον τρόπο επιτυγχάνεται αφενός η αναπαράσταση της κατάστασης έκτακτης ανάγκης με κατά το δυνατόν πιο ρεαλιστικό τρόπο και αφετέρου η διαχείρισή της, από τους ασκούμενους σαν πραγματικό γεγονός.

Κατά τη διαδικασία σχεδιασμού μίας *Άσκησης επί Χάρτου-Α.Ε.Χ* οι υπεύθυνοι σχεδιασμού κρίνουν κατά περίπτωση εάν, μετά την παρουσίαση κάθε φάσης του σεναρίου, θα δοθεί ή όχι στους ασκούμενους ένας κατάλογος ερωτήσεων τις οποίες θα πρέπει να απαντήσουν. Σημειώνεται ότι στην περίπτωση που δίνονται ερωτήσεις, υπάρχει έντονο το στοιχείο της καθοδήγησης στην αντιμετώπιση της κατάστασης από πλευράς των ασκούμενων και συνεπώς δύναται να επηρεάσει τα αποτελέσματα και τα επακόλουθα συμπεράσματα.

Κατά τη διαδικασία διεξαγωγής αυτής της κατηγορίας ασκήσεων, οι ασκούμενοι συζητούν και αποφασίζουν εντός των Τραπεζιών Εργασίας για τον τρόπο αντιμετώπισης της παρουσιαζόμενης κατάστασης. Εν συνεχεία, περιγράφουν προφορικά τις δράσεις που θα υλοποιήσουν είτε κατευθυνόμενοι από τον κατάλογο των ερωτήσεων (εάν αυτός τους δίνεται) είτε στηριζόμενοι μόνο (εάν αυτός δεν τους δίνεται) στα σχέδια έκτακτης ανάγκης, στις κατευθυντήριες οδηγίες και στο θεσμικό πλαίσιο που ορίζουν την αποστολή τους, τον ρόλο τους και τις αρμοδιότητές τους, όπως θα έκαναν και στην διαχείριση ενός πραγματικού περιστατικού. Συνηθίζεται, στο τέλος της κάθε φάσης του σεναρίου, το κάθε Τραπέζι Εργασίας να παραδίδει και γραπτά το σύνολο των δράσεων ή ενεργειών τις οποίες περιέγραψε προφορικά.

Στα σημαντικά πλεονεκτήματα των *Ασκήσεων επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.* περιλαμβάνεται η αλληλεπίδραση μεταξύ του προσωπικού διαφορετικών υπηρεσιών και η ανάπτυξη των κατάλληλων συνθηκών και προϋποθέσεων που είναι ενδεδειγμένες τόσο για την κατανόηση των ρόλων και αρμοδιοτήτων των εμπλεκόμενων Φορέων από όλους τους συμμετέχοντες, όσο και για την δημιουργία ή και ενδυνάμωση καλών σχέσεων μεταξύ τους.

Σημειώνεται ότι οι ασκήσεις αυτού του είδους έχουν σχετικά χαμηλό οικονομικό κόστος. Εντούτοις για να φέρουν αποτελέσματα απαιτούν, σε πρώτη φάση ιδιαίτερα προσεκτικό σχεδιασμό που μπορεί να επιτευχθεί μόνο με την εμπλοκή έμπειρου και ικανού αριθμού προσωπικού που θα αφιερώσει τον απαραίτητο χρόνο και σε δεύτερη φάση έμπειρο προσωπικό για τον επιτυχή συντονισμό τους .

4.2 «Πρακτικές» Ασκήσεις ή Ασκήσεις Επιχειρήσεων (Operations based Exercises)

Η διενέργεια ασκήσεων αυτής της κατηγορίας έχει σαν ελάχιστη προϋπόθεση την ύπαρξη σχεδίων και κατευθυντήριων οδηγιών που έχουν ήδη εκδοθεί και «περάσει επιτυχώς» την δοκιμασία των «θεωρητικών» ασκήσεων. Όλες οι ασκήσεις επιχειρήσεων χαρακτηρίζονται από την ανάπτυξη προσωπικού, εξοπλισμού και γενικά υλικών πόρων για την υλοποίηση συγκεκριμένων δράσεων στο τακτικό κυρίως επίπεδο, σε κατά το δυνατόν πραγματικές συνθήκες για μία χρονική περίοδο, η οποία δύναται να προσδιορίζεται από λίγες ώρες έως αρκετές ημέρες.

Με τις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* επιδιώκεται:

α) η αποσαφήνιση των ρόλων και των αρμοδιοτήτων των εμπλεκόμενων Φορέων.

β) ο προσδιορισμός ελλείψεων σε ανθρώπινο δυναμικό ή υλικούς πόρους για την εφαρμογή σχεδίων και την εκτέλεση των κατευθυντήριων οδηγιών.

γ) η βελτίωση των ικανοτήτων των ατόμων και ομάδων στην εκτέλεση συγκεκριμένων δράσεων.

Οι *«Πρακτικές» Ασκήσεις* ή *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* περιλαμβάνουν τα ακόλουθα τρία είδη ασκήσεων τα οποία διαφοροποιούνται μεταξύ τους ανάλογα με την κλίμακα των δυνάμεων και των υλικών πόρων που αναπτύσσεται.

4.2.1 Γυμνάσια (Drills)

Τα *Γυμνάσια* αποτελούν την πιο απλή από τα τρία είδη *«Πρακτικών» Ασκήσεων* ή *Ασκήσεων Επιχειρήσεων*. Ως *Γυμνάσιο,* ορίζεται μία εποπτευόμενη δραστηριότητα που πραγματοποιείται με σκοπό να εξασκηθεί ή να δοκιμαστεί μία διαδικασία ή δράση που υλοποιείται από <u>έναν μόνο Φορέα ή οργανική του μονάδα</u> (Δ/νση, Τμήμα, Γραφείο, Κέντρο Επιχειρήσεων κλπ). Συνήθως χρησιμοποιείται για να γίνει:

α) εκπαίδευση στη χρήση νέου εξοπλισμού,
β) πρακτική εφαρμογή ή δοκιμασία νέων διαδικασιών,
γ) «εξάσκηση» και «συντήρηση» των υφιστάμενων δεξιοτήτων του προσωπικού.

Τα *Γυμνάσια* παρέχουν την δυνατότητα:

- αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού με βάση καθιερωμένα και αποδεκτά πρότυπα (standards), που συνδέονται είτε με κανόνες ασφαλείας (safety rules), είτε με την εκτέλεση διαδικασιών (**S**tandard **O**peration **P**rocedures- SOP) όπως αυτές προβλέπονται από τις κατευθυντήριες οδηγίες της Κεντρικής Διοίκησης για την εκτέλεση συγκεκριμένων δράσεων από το προσωπικό τους.
- πραγματοποίησης συνεδρίας αμέσως μετά το πέρας του *Γυμνασίου* με σκοπό την άμεση κριτική (feedback) για τον τρόπο εκτέλεσης της δράσης.
- πραγματοποίησης της «δοκιμαζόμενης» δράσης σε περιβάλλον που προσομοιώνει, με τον κατά το δυνατόν πιο ρεαλιστικό τρόπο τις πραγματικές συνθήκες.
- «δοκιμασίας» μιας δράσης ανεξάρτητη από τις άλλες.

Οι σχεδιαστικές απαιτήσεις για την διοργάνωση *Γυμνασίων* είναι ελάχιστες. Παραδείγματα *Γυμνασίων* είναι οι ασκήσεις χρήσης οιουδήποτε τύπου εξοπλισμού (π.χ. γραμμή απολύμανσης προσωπικού, κλπ), οι ασκήσεις εκκένωσης κτιρίων κλπ. Είναι ιδιαίτερα σημαντικό να γίνει κατανοητό ότι η πραγματοποίηση *Γυμνασίων* στα οποία καταδεικνύεται η επάρκεια του προσωπικού στην εκτέλεση μιας συγκεκριμένης δράσης, είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την λήψη απόφασης για την διεξαγωγή *Ασκήσεων Λειτουργιών* ή *Ασκήσεων Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης* οι οποίες περιγράφονται στη συνέχεια, εφόσον βέβαια περιλαμβάνεται και δοκιμάζεται η εν λόγω δράση.

4.2.2 Ασκήσεις Λειτουργιών (Functional Exercises), ή Ασκήσεις Σταθμού Διοικήσεως

Οι ασκήσεις αυτού του τύπου έχουν σκοπό να δοκιμάσουν και να αξιολογήσουν αφενός μεν τις ικανότητες του προσωπικού και αφετέρου την επάρκεια των συστημάτων που είναι απαραίτητα για την υπό δοκιμασία λειτουργία[10] ή λειτουργίες. Δοκιμάζονται διαδικασίες και εξασκούνται οι ικανότητες ατόμων και ομάδων στην εκτέλεση όλων ή μερικών μόνο δράσεων μίας λειτουργίας ή μικρού αριθμού αλληλοεξαρτώμενων ομάδων λειτουργιών.

Για παράδειγμα η λειτουργία της ***επικοινωνίας και διαχείρισης πληροφοριών*** συνίσταται στις ακόλουθες δέσμες δράσεων:

α) παρακολούθηση κατάστασης –εκτίμηση –απόφαση,

[10] Μια δέσμη δράσεων που αποσκοπούν στην επίτευξη συγκεκριμένων στόχων σχετικά με την ετοιμότητα, την αντιμετώπιση και την αποκατάσταση των συνεπειών ενός καταστροφικού φαινομένου συνιστά μια λειτουργία

β) αρχική ειδοποίηση-εκτίμηση-απόφαση,

γ) κινητοποίηση,

οι οποίες αναφέρονται στις οργανικές μονάδες (Δ/νσεις, Κέντρα Επιχειρήσεων κλπ), τα συστήματα και τις διαδικασίες που χρησιμοποιούνται από τον Φορέα Σχεδίασης για την συλλογή και μεταφορά της πληροφορίας [εντός (κάθετα) και εκτός (οριζόντια) του Φορέα Σχεδίασης] σε όλες τις φάσεις εξέλιξης του καταστροφικού φαινομένου (και τα σχετικά στάδια επιχειρήσεων). Σε μια άσκηση λειτουργιών οι δράσεις α-γ μπορούν να δοκιμαστούν όλες μαζί ή ξεχωριστά για τον έλεγχο της λειτουργίας ***επικοινωνία και διαχείρισης πληροφοριών*** στο σύνολό της ή μέρους αυτής αντίστοιχα.

Σε αντίθεση με τις «θεωρητικές» ασκήσεις που λαμβάνουν χώρα σε συνεδριακούς χώρους οι *Ασκήσεις Λειτουργιών* πραγματοποιούνται συνήθως σε κέντρα επιχειρήσεων, είτε σε συνδυασμό με την απαραίτητη ανάπτυξη προσωπικού και υλικών πόρων στο πεδίο που επιτρέπει τον έλεγχο της επίτευξης των αντικειμενικών στόχων της άσκησης, είτε με απλή προσομοίωση της ανάπτυξης των απαραίτητων ανθρώπινων και υλικών πόρων.

Οι πιο διαδεδομένες ασκήσεις λειτουργιών συνήθως εστιάζονται στην «εξάσκηση» του προσωπικού που στελεχώνει τα όργανα διοίκησης, ελέγχου και συντονισμού επιχειρήσεων. Για αυτό τον λόγο άλλωστε αναφέρονται συνήθως και ως *Ασκήσεις Σταθμού Διοικήσεως* (Command Post Exercises, Control Post Exercises) ή ως *Τακτικές Ασκήσεις Άνευ Δυνάμεων*, (Τ.Α.Α.Δ.).

Το σενάριο συντάσσεται έτσι ώστε να δίνεται έμφαση στις επικοινωνίες, στη διαχείριση πληροφορίας και στη λήψη αποφάσεων εντός και μεταξύ των διαφόρων οργάνων διοίκησης, ελέγχου και συντονισμού επιχειρήσεων. Κατά την υλοποίηση των ασκήσεων αυτής της κατηγορίας καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι ασκούμενοι να υποβάλλονται σε συνθήκες *ιδιαίτερης πίεσης* όπως συμβαίνει σε μία πραγματική κατάσταση έκτακτης ανάγκης.

4.2.3 Ασκήσεις Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης (Full-scale Exercises, Practical, Operational, Field, Live Exercises)

Οι *Ασκήσεις Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης* είναι οι πιο πολύπλοκες ασκήσεις καθόσον σε αυτές συμμετέχουν πολλές υπηρεσίες και πολλά επίπεδα διοίκησης, ελέγχου και συντονισμού επιχειρήσεων και δοκιμάζονται πολλές αλληλοεπηρεαζόμενες, σε μικρότερο ή μεγαλύτερο βαθμό, λειτουργίες του συστήματος κινητοποίησης πολιτικής προστασίας[11]. Αναφέρονται και ως *Τακτικές Ασκήσεις μετά Δυνάμεων*, (Τ.Α.Μ.Δ.).

Το προσωπικό και οι υλικοί πόροι κινητοποιούνται και αναπτύσσονται στο πεδίο όπου εκτελούν τις δράσεις που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα σχέδια. Είναι δυνατόν το σενάριο να περιλαμβάνει ανάπτυξη προσωπικού και υλικών πόρων σε περισσότερες από μία τοποθεσίες. Το χαρακτηριστικό αυτό δημιουργεί αυξημένες απαιτήσεις στο σχεδιασμό και στη διεξαγωγή τους. Λαμβάνουν χώρα σε πραγματικό χρόνο, με περιορισμένη δυνατότητα για συζήτηση, σε ένα περιβάλλον που προσομοιώνει κατά το δυνατόν περισσότερο και πιο ρεαλιστικά την κατάσταση που δύναται να δημιουργηθεί από ένα καταστροφικό φαινόμενο δηλαδή σε συνθήκες ιδιαίτερης πίεσης. Πέραν της ανάπτυξης των δυνάμεων των ασκούμενων φορέων, για την επίτευξη ρεαλιστικού περιβάλλοντος δύνανται να χρησιμοποιούνται ηθοποιοί, οι οποίοι παίζουν το ρόλο των διαφόρων κατηγοριών πληγέντων, του προσωπικού, των ΜΜΕ κλπ.

Στις *Ασκήσεις Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης* ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στα θέματα της ασφάλειας του προσωπικού και των ηθοποιών (εάν συμμετέχουν), της περιφρούρησης του χώρου της άσκησης, καθώς και τα θέματα διοικητικής μέριμνας των ασκούμενων και των συμμετεχόντων γενικά. Οι ασκήσεις αυτού του είδους έχουν υψηλό οικονομικό κόστος και υψηλές απαιτήσεις όσον αφορά τον σχεδιασμό τους, τη διεύθυνση και τον έλεγχο κατά την διεξαγωγή τους καθώς και την αξιολόγησή τους.

4.3 Συνδυασμός κατηγοριών ασκήσεων

Νοείται, ότι μερικές φορές είναι σκόπιμο να πραγματοποιούνται ασκήσεις στις οποίες γίνεται συνδυασμός των χαρακτηριστικών διαφόρων κατηγοριών ή ειδών ασκήσεων π. χ. για κάποια τμήματα (ή λειτουργίες) του σχεδίου γίνεται *Άσκηση επί Χάρτου* ενώ για άλλα τμήματα του σχεδίου πραγματοποιείται *Άσκηση Λειτουργιών* ή *Άσκηση Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης*. Η απόφαση για την εκτέλεση συνδυασμού ασκήσεων, λαμβάνεται κατά την διαδικασία προετοιμασίας μιας άσκησης από τους υπευθύνους σχεδίασης, με σκοπό την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων.

[11] Το σύστημα κινητοποίησης πολιτικής προστασίας του βασικού Σχεδίου «ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ» (Υ.Α 1299/2003, αρ.4, σελ. 5819) προβλέπει τη δημιουργία ενός συστήματος ενεργειών σε τέσσερις (4) φάσεις.

5. Πρόγραμμα ασκήσεων

Είναι σκόπιμο κάθε άσκηση να μην αντιμετωπίζεται σαν μία αποσπασματική και ξεκομμένη δραστηριότητα ή γραφειοκρατική υποχρέωση αλλά αντιθέτως σαν μέρος ενός ολοκληρωμένου προγράμματος ασκήσεων. Ένα καλά σχεδιασμένο πρόγραμμα ασκήσεων σε συνδυασμό με ένα πρόγραμμα κατάλληλων εκπαιδεύσεων του προσωπικού είναι απαραίτητα προκειμένου να επιτευχθεί ο βασικός σκοπός, δηλαδή η ανάπτυξη και ο έλεγχος ενός Σχεδίου έκτακτης ανάγκης για την καλύτερη δυνατή αντιμετώπιση και διαχείριση των συνεπειών μίας καταστροφής.

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται συγκεντρωτικά οι κύριοι λόγοι για την διενέργεια των διαφόρων κατηγοριών και ειδών ασκήσεων, τους οποίους οι υπεύθυνοι σχεδίασης, θα πρέπει να λάβουν υπόψη κατά τη διαδικασία λήψης απόφασης για τη διενέργεια ασκήσεων.

Επισημαίνεται ότι δεν πρέπει να παραγνωρίζεται ο ρόλος των διαφόρων πρακτικών περιορισμών (απαιτούμενος χρόνος, κόστος, διαθεσιμότητα προσωπικού και εξοπλισμού κλπ) οι οποίοι πρέπει να συνεκτιμώνται κατά τη διαδικασία επιλογής της κατηγορίας και είδους της άσκησης. Εν κατακλείδι, οι υπεύθυνοι σχεδίασης καλούνται να πάρουν αποφάσεις οι οποίες μεγιστοποιούν τα οφέλη από τη διεξαγωγή των ασκήσεων, κάνοντας πιθανά παρεκκλίσεις από το ιδανικό, αλλά αποφεύγοντας την καταστρατήγηση των θεμελιωδών αρχών του σχεδιασμού ασκήσεων.

Πίνακας 1 Λόγοι για την λήψη απόφασης διενέργειας άσκησης

ΑΣΚΗΣΕΙΣ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ		ΑΣΚΗΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		
Άσκηση Προσανατολισμού	**Άσκηση επί Χάρτου, ΑΕΧ**	**Γυμνάσιο**	**Άσκηση Λειτουργίας, Άσκηση Σταθμού Διοίκησης**	**Άσκηση Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης**
Εκδόθηκε Νέο σχέδιο	Δοκιμασία και έλεγχος της κατανόησης των αρμοδιοτήτων από το προσωπικό των Φορέων	Εκπαίδευση προσωπικού	Αξιολόγηση οιασδήποτε λειτουργίας	Δοκιμασία και έλεγχος δυνατοτήτων προσωπικού και εξοπλισμού
Νέες διαδικασίες / κατευθυντήριες οδηγίες	Δοκιμασία και έλεγχος του συστήματος διαχείρισης πληροφοριών	Προσδιορισμός δυνατοτήτων υλικών πόρων και προσωπικού	Παρατήρηση δοκιμασία και έλεγχος της χρήσης εγκαταστάσεων και μέσων	Επισφράγιση επιβεβαίωση οριστικοποίηση νέων μεθοδολογιών
Νέο προσωπικό ή ηγεσία	Αξιολόγηση του διϋπηρεσιακού συντονισμού	Έλεγχος/ διαπίστωση δυνατοτήτων εξοπλισμού	Εδραίωση της κατανόησης εγκεκριμένων κατευθυντήριων οδηγιών / διαδικασιών	Κατανομή / καταμερισμός υλικών πόρων και προσωπικού
Νέος κίνδυνος	Εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα διϋπηρεσιακής συνεργασίας και διαπραγματεύσεων	Προσδιορισμός χρόνων ανταπόκρισης		Ανάλυση πληροφοριών
Νέα εγκατάσταση	Εξάσκηση στην ομαδική επίλυση προβλημάτων	Θεσμική Υποχρέωση	Εξέταση της επάρκειας των διαθέσιμων πόρων	Διϋπηρεσιακή συνεργασία
Νέα εμπλεκόμενη υπηρεσία	Εξοικείωση των διευθυντικών στελεχών		Δοκιμασία σπανίως χρησιμοποιούμενων πόρων	Διϋπηρεσιακές επιχειρήσεις και σχέσεις
Δεν έχουν εκδηλωθεί πρόσφατα καταστάσεις έκτακτης ανάγκης	Μελέτη συγκεκριμένης περίπτωσης		Πρακτική Επιβεβαίωση των σχέσεων διϋπηρεσιακής συνεργασίας	Προσέλκυση της προσοχής των ΜΜΕ
Δεν έχουν γίνει ασκήσεις	Συγκεκριμένη περιοχή ή υποδομή που κινδυνεύει		Θεσμική Υποχρέωση	Διαπραγματεύσεις
	Εξέταση και έλεγχος εναλλακτικού σχεδιασμού για την ανάπτυξη του ανθρωπίνου δυναμικού			Θεσμική Υποχρέωση
	Θεσμική Υποχρέωση			

6. Κατηγορίες συμμετεχόντων σε ασκήσεις

Σε κάθε άσκηση συμμετέχουν οι ακόλουθες ομάδες ατόμων:

- *Ασκούμενοι*
- *Ελεγκτές*
- *Αξιολογητές*
- *Παρατηρητές*
- *Ηθοποιοί*
- *Προσωπικό Διοικητικής & Τεχνικής Υποστήριξης.*

Ασκούμενοι (Players): οι οποίοι δύναται να αναφέρονται και ως «παίκτες», είναι άτομα που προέρχονται από το προσωπικό των Φορέων που εμπλέκονται στη διαχείριση της έκτακτης ανάγκης σύμφωνα με το σχέδιο που «εξασκείται», ελέγχεται και δοκιμάζεται.

Οι ασκούμενοι δύναται να προέρχονται είτε από το Στρατηγικό-Πολιτικό Επίπεδο, είτε από το Επιχειρησιακό επίπεδο, είτε από το Τακτικό επίπεδο του Φορέα τους. Συνήθως στην πλειοψηφία των ασκήσεων το Στρατηγικό-Πολιτικό επίπεδο προσομοιώνεται.

Οι *Ασκούμενοι* πρέπει να περιγράψουν ή να εκτελέσουν δράσεις και να λάβουν αποφάσεις για την αντιμετώπιση των καταστάσεων που τους παρουσιάζονται σύμφωνα με το σενάριο με τον, κατά το δυνατόν, ρεαλιστικότερο τρόπο, όπως θα έκαναν δηλαδή εάν η παρουσιαζόμενη κατάσταση ήταν πραγματική.

Νοείται ότι, οι *Ασκούμενοι* γνωρίζουν τη δομή του συστήματος έκτακτης ανάγκης, το σχέδιο, τις κατευθυντήριες οδηγίες, τις διαδικασίες (Standard Operation Procedures-SOP) και τους διαθέσιμους ανθρώπινους και υλικούς πόρους.

Ελεγκτές (Controllers): είναι άτομα τα οποία έχουν ως αποστολή να προμηθεύουν τους ασκούμενους με τα μηνύματα/επεισόδια του σεναρίου και να καθοδηγούν την εξέλιξη της άσκησης διασφαλίζοντας ότι:

α) οι αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης θα εξασκηθούν/δοκιμαστούν σε βαθμό τέτοιο που θα επιτρέψει την αξιολόγηση,

β) το επίπεδο δραστηριότητας είναι τέτοιο ώστε οι ασκούμενοι να απασχολούνται επαρκώς και το επίπεδο των προβλημάτων που καλούνται να αντιμετωπίσουν είναι αρκούντως υψηλό,

γ) η άσκηση εξελίσσεται σύμφωνα με το σενάριο.

Οι Ελεγκτές αντιμετωπίζουν απρόβλεπτα θέματα που παρουσιάζονται κατά την εξέλιξη της άσκησης και είναι οι μόνοι που έχουν δικαίωμα να διευκρινίσουν απορίες και να απαντήσουν τυχόν ερωτήσεις που θέτουν οι ασκούμενοι.

Στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* (εκτός από τα *Γυμνάσια*) ορίζεται Διευθύνον Επιτελείο (ΔΙΕΥΘ.ΕΠ.) με επικεφαλής τον Διευθυντή της Άσκησης (Exercise Director), ο οποίος στην εκτέλεση του έργου του επικουρείται από τους Ελεγκτές. Οι Ελεγκτές, κατά τη διεξαγωγή *Ασκήσεων Επιχειρήσεων,* είναι αρμόδιοι για την τήρηση των κανόνων ασφάλειας και όπου απαιτείται συνεργάζονται με τον Διευθυντή της Άσκησης. Το Διευθύνον Επιτελείο-ΔΙΕΥΘ.ΕΠ. είναι υπεύθυνο για όλες τις πλευρές διεξαγωγής της άσκησης και ο αριθμός των μελών του εξαρτάται από την πολυπλοκότητα της άσκησης.

Για *Ασκήσεις Συζήτησης* ιδιαίτερα για *Ασκήσεις επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.* αντί του τίτλου του Διευθυντή Άσκησης χρησιμοποιείται συνήθως ο τίτλος Συντονιστής (Facilitator). Ο Συντονιστής είναι δυνατόν να επικουρείται από ομάδα στελεχών με ιδιαίτερες γνώσεις σε διάφορους τομείς που δοκιμάζονται στην άσκηση. Η ομάδα αυτή αναφέρεται συχνά ως Υποστηρικτική Ομάδα Συντονιστή (Υ.Ο.Σ).

Αξιολογητές (Evaluators): είναι τα άτομα τα οποία έχουν ως αποστολή:

α) την παρατήρηση των ενεργειών στις οποίες προβαίνουν οι ασκούμενοι για να αντιμετωπίσουν την κατάσταση που παρουσιάζεται από το σενάριο της άσκησης,

β) την καταγραφή των παρατηρήσεών τους,

γ) τη συλλογή οιοδήποτε άλλων σχετικών στοιχείων.

Οι Αξιολογητές πρέπει να είναι πεπειραμένα στελέχη των ασκούμενων Φορέων και να αναλάβουν την αξιολόγηση διαδικασιών για τις οποίες έχουν ιδιαίτερη εμπειρία και κατάρτιση. Ανάλογα με την κατηγορία και το είδος της άσκησης, ο αριθμός των αξιολογητών διαφοροποιείται από 1-2 άτομα, σε *Ασκήσεις επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.* μικρής κλίμακας, έως μερικές δεκάδες στις *Ασκήσεις Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης.*

Οι αξιολογητές για την εκτέλεση της αποστολής τους χρησιμοποιούν τα Φύλλα Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου[12] ή άλλα έντυπα τα οποία προκύπτουν από την ανάλυση των αντικειμενικών στόχων της άσκησης. Παρίστανται σε κάθε «χώρο» ή τοποθεσία που διεξάγεται η

[12] Στο Παράρτημα Β΄ περιγράφεται το περιεχόμενο των Φύλλων Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου.

άσκηση και επιτρέπεται να συνδράμουν τους ελεγκτές, στο να διατηρούν την εξέλιξη της άσκησης στην σωστή κατεύθυνση. Επισημαίνεται ότι δεν πρέπει να παρεμβαίνουν ή να επηρεάζουν τους ασκούμενους κατά την λήψη αποφάσεων ή την εκτέλεση ενεργειών.

Οι αξιολογητές συλλέγουν το μεγαλύτερο μέρος της πληροφορίας που χρησιμοποιείται για την αξιολόγηση της άσκησης και την σύνταξη της Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης.

Παρατηρητές (Observers): είναι τα άτομα που απλώς παρακολουθούν την εξέλιξη της άσκησης χωρίς να έχουν κανένα άλλο ρόλο. Προσκαλούνται από τον Φορέα που διοργανώνει την άσκηση είτε για εκπαιδευτικούς λόγους, είτε για λόγους δημοσιοποίησης της άσκησης, είτε γιατί προΐστανται του ασκούμενου προσωπικού. Η Ομάδα Σχεδίασης-Ο.ΣΧ.Α. αποφασίζει για τον αριθμό των παρατηρητών οι οποίοι ανήκουν σε μία από τις ακόλουθες τέσσερις κατηγορίες:

α) προσωπικό των ασκούμενων υπηρεσιών,

β) προσωπικό οργανισμών που δεν συμμετέχουν στην άσκηση,

γ) επίσημοι προσκεκλημένοι από τη φυσική ιεραρχία καθώς και από τη πολιτική ηγεσία των ασκούμενων ή μη Φορέων

δ) εκπρόσωποι από ξένες χώρες.

Ηθοποιοί (Actors): είναι τα άτομα τα οποία υποδύονται συγκεκριμένους ρόλους, συνήθως τα θύματα μίας καταστροφής ή προσωπικό των ΜΜΕ. Η συμμετοχή τους είναι απαραίτητη γιατί προσδίδει ρεαλισμό στην άσκηση και επιτρέπει την εκτέλεση κάποιων δράσεων (απολύμανση πληγέντων, διαλογή θυμάτων κλπ.) από τους ασκούμενους. Οι ηθοποιοί αναφέρονται και ως *«ελεγχόμενοι παίκτες»*. Υποδύονται προσωπικό των υπηρεσιών που δεν συμμετέχουν ως ασκούμενοι στην άσκηση ερμηνεύοντας ρόλους που προβλέπονται στο σενάριο. Ενεργούν πάντοτε στα πλαίσια των κατευθύνσεων που δίνει η Διεύθυνση και ο Έλεγχος της άσκησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΚΥΚΛΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΚΗΣΕΩΝ

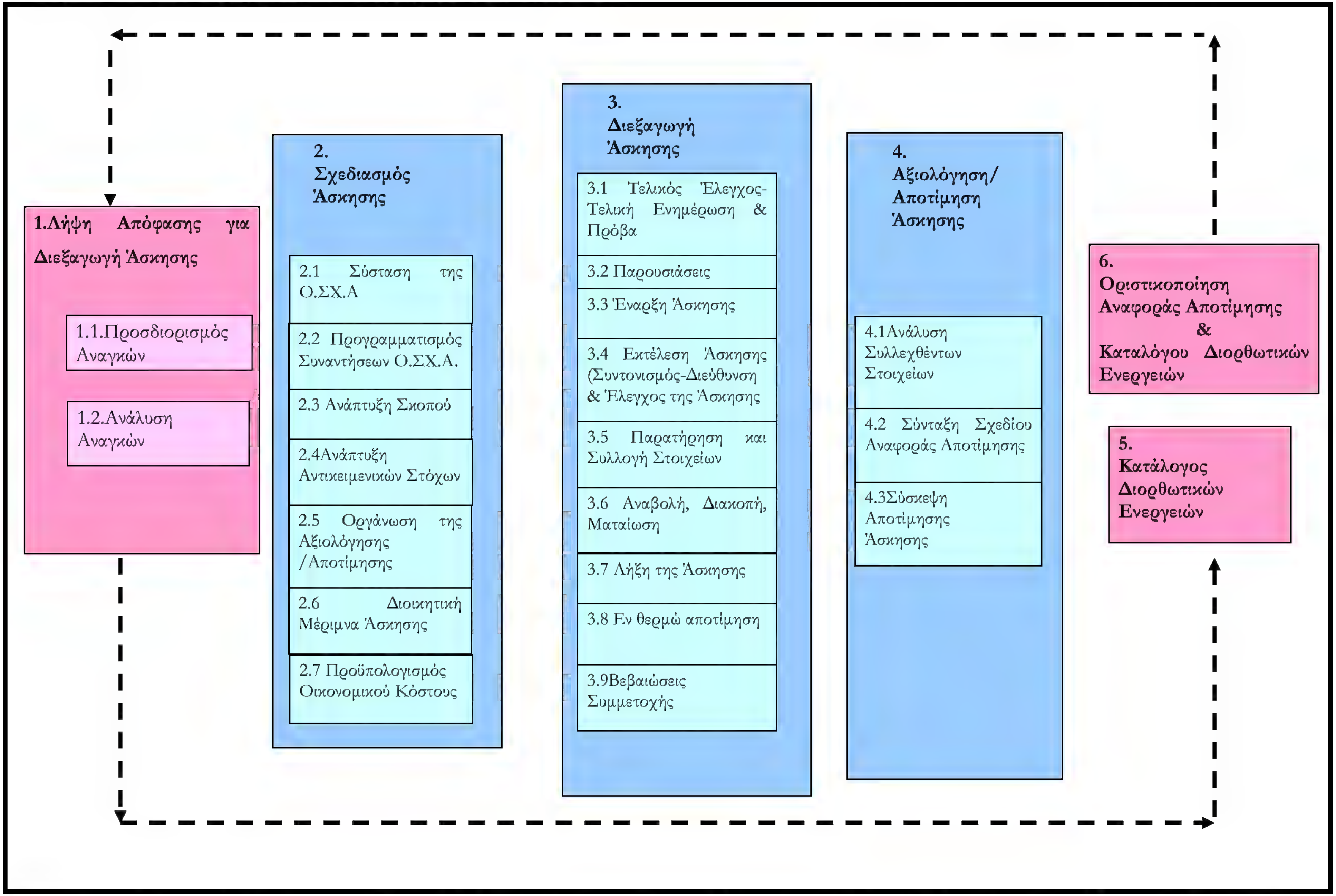
1. Γενικά

Ο κύκλος της διαχείρισης ασκήσεων (exercise management cycle) αποτελείται από τα ακόλουθα κατά προτεραιότητα βήματα:

- Προσδιορισμός αναγκών
- Ανάλυση αναγκών
- Σχεδιασμός άσκησης
- Διεξαγωγή άσκησης
- Αποτίμηση / Αξιολόγηση άσκησης
- Κατάρτιση Καταλόγου Διορθωτικών Ενεργειών

Επισημαίνεται ότι στα πλαίσια του παρόντος εγχειριδίου δεν γίνεται ιδιαίτερη αναφορά για το περιεχόμενο των δύο πρώτων βημάτων (*προσδιορισμός αναγκών* και *ανάλυση αναγκών*). Η διαδικασία προσδιορισμού και ανάλυσης αναγκών προηγείται της όποιας διαδικασίας σχετικά με το σχεδιασμό, διεξαγωγή και αποτίμηση μιας άσκησης πολιτικής προστασίας που αποτελούν αντικείμενο μελέτης του παρόντος εγχειριδίου.

Στο Σχήμα 1 που ακολουθεί αναπαριστάνεται ο κύκλος διαχείρισης ασκήσεων με τα ανωτέρων βήματα και τα στάδια που απαιτούνται για την υλοποίηση κάθε βήματος.


1.Λήψη Απόφασης για Διεξαγωγή Άσκησης
1.1.Προσδιορισμός Αναγκών
1.2.Ανάλυση Αναγκών
2. Σχεδιασμός Άσκησης
2.1 Σύσταση της Ο.ΣΧ.Α
2.2 Προγραμματισμός Συναντήσεων Ο.ΣΧ.Α.
2.3 Ανάπτυξη Σκοπού
2.4Ανάπτυξη Αντικειμενικών Στόχων
2.5 Οργάνωση της Αξιολόγησης /Αποτίμησης
2.6 Διοικητική Μέριμνα Άσκησης
2.7 Προϋπολογισμός Οικονομικού Κόστους
3. Διεξαγωγή Άσκησης
3.1 Τελικός Έλεγχος-Τελική Ενημέρωση & Πρόβα
3.2 Παρουσιάσεις
3.3 Έναρξη Άσκησης
3.4 Εκτέλεση Άσκησης (Συντονισμός-Διεύθυνση & Έλεγχος της Άσκησης
3.5 Παρατήρηση και Συλλογή Στοιχείων
3.6 Αναβολή, Διακοπή, Ματαίωση
3.7 Λήξη της Άσκησης
3.8 Εν θερμώ αποτίμηση
3.9Βεβαιώσεις Συμμετοχής
4. Αξιολόγηση/ Αποτίμηση Άσκησης
4.1Ανάλυση Συλλεχθέντων Στοιχείων
4.2 Σύνταξη Σχεδίου Αναφοράς Αποτίμησης
4.3Σύσκεψη Αποτίμησης Άσκησης
6. Οριστικοποίηση Αναφοράς Αποτίμησης & Καταλόγου Διορθωτικών Ενεργειών
5. Κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών

2. Προσδιορισμός αναγκών

Όλες οι ασκήσεις πρέπει να διοργανώνονται για να καλύψουν κάποια διαπιστωθείσα ανάγκη που αφορά έναν ή περισσότερους Φορείς. Η ανάγκη δύναται να συνίσταται στην πιστοποίηση, εξάσκηση, δοκιμασία ή αξιολόγηση ενός μέρους ή στο σύνολο του Σχεδίου έκτακτης ανάγκης, των κατευθυντήριων οδηγιών, του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού καθώς και του βαθμού εκπαίδευσης του προσωπικού. Ο προσδιορισμός της ανάγκης ή των αναγκών γίνεται είτε μέσα από την ανάλυση του τρόπου αντιμετώπισης καταστροφών που έλαβαν χώρα στο παρελθόν είτε μέσα από την διεργασία αποτίμησης προηγούμενων ασκήσεων. Βασική προϋπόθεση για τον προσδιορισμό των αναγκών αποτελεί η συλλογή και λεπτομερή μελέτη όλων των σχεδίων έκτακτης ανάγκης, των κατευθυντήριων οδηγιών, διαδικασιών και μνημονίων συνεργασίας που εφαρμόζονται για τη διαχείριση ενός συγκεκριμένου περιστατικού έκτακτης ανάγκης.

Ενδεικτικά ο προσδιορισμός των αναγκών δύναται να αφορά στα ακόλουθα:

- Έλεγχος πληρότητας ενός σχεδίου έκτακτης ανάγκης ή ενός τμήματος αυτού ή μιας κατευθυντήριας οδηγίας.
- Έλεγχος επάρκειας πόρων, εξοπλισμού ή προσωπικού που χρειάζεται για την διαχείριση μιας κατάστασης έκτακτης ανάγκης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα Σχέδια έκτακτης ανάγκης.
- Ανάγκη επίλυσης θεσμικών ζητημάτων που αναδύονται από την εφαρμογή ενός σχεδίου έκτακτης ανάγκης και χρήζουν αλλαγών.
- Θεσμική υποχρέωση (εθνική ή κοινοτική) για τη διεξαγωγή ασκήσεων.
- Ανάγκη ελέγχου του βαθμού εκπαίδευσης ή κατάρτισης του προσωπικού σε κρίσιμα σημεία στη διαχείριση μιας κατάστασης έκτακτης ανάγκης όπως διοίκηση περιστατικού, συντονισμός των εμπλεκόμενων φορέων κλπ.
- Ανάγκη να αφυπνιστεί η τοπική κοινωνία για τα είδη των καταστροφών που δύναται να θέσουν σε κίνδυνο τη ζωή την υγεία και την περιουσία των πολιτών.

Σημειώνεται ότι ο προσδιορισμός των αναγκών οδηγεί και στην επιλογή της κατάλληλης κατηγορίας και του είδους της άσκησης. Επιπλέον τα στοιχεία της μεθοδολογίας που εφαρμόζονται για την αποτίμηση της άσκησης είναι χρήσιμα και για τον προσδιορισμό αναγκών.

3. Ανάλυση αναγκών

Η ανάλυση αναγκών αποτελεί κατά μίαν άποψη το πρώτο στάδιο του σχεδιασμού της ασκήσεως και προκύπτει από το σύνολο των απαντήσεων σε μια σειρά ερωτήσεων επί τις προσδιορισθείσες ανάγκες όπως:

- Ποιες κατηγορίες / είδη ασκήσεων έχουν πραγματοποιηθεί στο παρελθόν, πόσο αποτελεσματικοί ήταν και ποιος τύπος είναι καταλληλότερος για το σύνολο των αναγκών που εντοπίστηκαν σε πρώτο στάδιο (*προσδιορισμός αναγκών)*;
- Ποιες λειτουργίες του μηχανισμού πολιτικής προστασίας που κρίνεται ότι απαιτείται να δοκιμασθούν έχουν αξιολογηθεί στο παρελθόν και ποιες με βάση τα διδάγματα του παρελθόντος (lessons learned) χρήζουν επανεξέτασης;
- Ποιες απαιτήσεις / ανάγκες των εμπλεκόμενων Φορέων δεν έχουν ακόμα εξετασθεί;
- Ποιες οργανικές μονάδες / προσωπικό των επιχειρησιακά εμπλεκόμενων Φορέων που προτείνονται για έλεγχο-δοκιμασία είχαν συμμετάσχει σε προηγούμενες ασκήσεις, ποιο ήταν το κέρδος και ποιες απ αυτές κρίνεται αναγκαίο να συμμετάσχουν στην άσκηση εφόσον είναι επιχειρησιακά διαθέσιμες κατά το χρόνο διεξαγωγής της;
- Ποιο θα είναι το κόστος διεξαγωγής μιας άσκησης στο οποίο συμπεριλαμβάνεται η υπερωριακή απασχόληση των ασκούμενων, το λειτουργικό κόστος του εξοπλισμού κλπ;

Η ανάλυση σε κάθε μια από τις προσδιορισθείσες ανάγκες καθορίζει το σκοπό και τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα από τη διεξαγωγή της συγκεκριμένης άσκησης.

4. Σχεδιασμός της άσκησης

4.1 Γενικά

Ο Σχεδιασμός της άσκησης είναι το πιο κρίσιμο στάδιο του κύκλου διαχείρισης ασκήσεων. Περιλαμβάνει τον προσδιορισμό του *σκοπού* και των *αντικειμενικών στόχων*, την *κατάστρωση* του *σεναρίου* της άσκησης αλλά και τον σχεδιασμό όλων των απαραίτητων ρυθμίσεων για την *διεξαγωγή και την αξιολόγηση της άσκησης* συμπεριλαμβανομένων και *θεμάτων διοικητικής μέριμνας.*

Απαραίτητες προϋποθέσεις (εκτός από τον προσδιορισμό και την ανάλυση αναγκών) για την έναρξη του σχεδιασμού αυτής καθαυτής της άσκησης είναι:

i. Η σύσταση της **Ο**μάδας **Σχ**εδιασμού της **Ά**σκησης (Ο.ΣΧ.Α).
ii. Η ανάπτυξη χρονοδιαγράμματος και ο προγραμματισμός των συναντήσεων σχεδιασμού της Ο.ΣΧ.Α

Σημειώνεται ότι ο κάθε εμπλεκόμενος Φορέας σε δράσεις πολιτικής προστασίας ορίζει με απόφασή του τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη που θα συμμετάσχουν στην Ομάδα Σχεδιασμού-Ο.ΣΧ.Α με αποστολή το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και αξιολόγηση της άσκησης.

Παράλληλα ορίζει, μετά το προσδιορισμό και την ανάλυση των αναγκών του, τους αντικειμενικούς στόχους που επιθυμεί να επιτευχθούν με τη διενέργεια της άσκησης.

Κρίνεται σκόπιμο, οι Φορείς για τους οποίους η συχνή διεξαγωγή ασκήσεων είναι απαραίτητη για την βελτίωση της ικανότητάς τους, να προσδιορίσουν την κατάλληλη οργανική μονάδα στην οποία θα αναθέσουν αποκλειστικά το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και την αποτίμηση ασκήσεων. Το προσωπικό αυτών των μονάδων αποτελεί τον πυρήνα της Ο.ΣΧ.Α. και προσφέρει ένα μεγάλο μέρος της απαραίτητης τεχνογνωσίας, της διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης τόσο κατά το σχεδιασμό όσο και κατά τη διεξαγωγή της.

4.2 Ομάδα Σχεδιασμού Άσκησης (Ο.ΣΧ.Α.)

Ο βασικότερος ίσως παράγοντας για την επιτυχή έκβαση μιας άσκησης είναι η δεξιοτεχνία στο σχεδιασμό και τη διεξαγωγή της άσκησης από τα μέλη της Ομάδας Σχεδιασμού Άσκησης (Ο.ΣΧ.Α.) [13]. Αυτή καθορίζει τους αντικειμενικούς σκοπούς, προσαρμόζει το σενάριο στις εκάστοτε απαιτήσεις και αναπτύσσει την υποστήριξη με έγγραφα/έντυπο υλικό που θα

[13] Στο Παράρτημα Α΄, δίνονται συνοπτικά οι αρμοδιότητες της Ο.ΣΧ.Α για κάθε στάδιο του κύκλου διαχείρισης ασκήσεων.

χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση, τον έλεγχο και την προσομοίωση της άσκησης σε πραγματικές συνθήκες. Τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α βοηθούν στην ανάπτυξη και διανομή του προ-ασκήσεως υλικού και τη διεξαγωγή των συναντήσεων σχεδιασμού.

Ο αριθμός των μελών της Ο.ΣΧ.Α. δεν είναι συγκεκριμένος αλλά εξαρτάται από το είδος και το εύρος της σχεδιαζόμενης άσκησης (π.χ. μια πρακτική άσκηση μπορεί να απαιτεί περισσότερο διοικητικό συντονισμό από μια θεωρητική άσκηση και για τον λόγο αυτό χρειάζονται περισσότερα μέλη στην Ο.ΣΧ.Α). Εντούτοις, πρέπει να καταβάλεται προσπάθεια ώστε ο αριθμός των μελών της, να διατηρείται όσο το δυνατόν πιο μικρός. Φορείς οι οποίοι δεν έχουν μεγάλη συμμετοχή στην άσκηση συνήθως συνεργάζονται με την Ο.ΣΧ.Α. στο πλαίσιο διμερών συναντήσεων και δεν έχουν μόνιμους εκπροσώπους σε αυτήν. Τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α., λόγω της γνώσης που έχουν σχετικά με την άσκηση, αποτελούν ιδανικές επιλογές για την στελέχωση των θέσεων βοηθών, ελεγκτών, αξιολογητών και του Διευθύνοντος Επιτελείου, (ΔΙΕΥΘ.ΕΠ.) σε *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* ή της Ομάδας Υποστήριξης Συντονισμού, σε *Ασκήσεις Συζήτησης*.

Ο επικεφαλής της Ο.ΣΧ.Α συνήθως αναλαμβάνει τη θέση του επικεφαλή και κατά τη διεξαγωγή της άσκησης και ονομάζεται Διευθυντής της Άσκησης (Exercise Director) προκειμένου για *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* ή Συντονιστής (Facilitator) για *Ασκήσεις επί Χάρτου*. Επίσης, τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α συμμετέχουν στην ανάπτυξη εκπαιδευτικών προγραμμάτων σχετικών με την προετοιμασία για τη διεξαγωγή της άσκησης (εκπαίδευση αξιολογητών, κλπ) και πραγματοποιούν ειδικές παρουσιάσεις κατά την έναρξη της άσκησης που σκοπεύουν στην ενημέρωση των ασκούμενων για τους ρόλους και τις αρμοδιότητες όλων των εμπλεκόμενων Φορέων. Τονίζεται ότι **τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α. δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να είναι ασκούμενοι**.

Ειδικότερα, η Ο.ΣΧ.Α είναι υπεύθυνη για:

- τον καθορισμό του σκοπού και των αντικειμενικών στόχων της άσκησης.
- την επιλογή της κατηγορίας, του είδους και εύρους της άσκησης.
- τη συγγραφή του σεναρίου και των επεισοδίων της άσκησης.
- την ανάπτυξη μεθόδων και την παραγωγή των απαραίτητων υλικών για την ρεαλιστική παρουσίαση (περιγραφή ή αναπαράσταση) του σεναρίου (κατάλληλο οπτικοακουστικό υλικό, εύρεση και διαμόρφωση κτιρίων, υλικών μέσων, εξοπλισμού, κλπ).
- τον προσδιορισμό των επιπέδων διοίκησης, ελέγχου και συντονισμού που θα ασκηθούν.
- τον προσδιορισμό των οργανικών μονάδων και του προσωπικού που θα ασκηθεί από κάθε εμπλεκόμενο Φορέα.
- τον προσδιορισμό του χώρου και χρόνου πραγματοποίησης της άσκησης, της διάρκειας αυτής, της μεθοδολογίας ελέγχου της διεξαγωγής της, του τρόπου επικοινωνίας του

ασκούμενου προσωπικού καθώς και θέματα διοικητικής μέριμνας όλων των συμμετεχόντων (ασκούμενοι, παρατηρητές, επίσημοι προσκεκλημένοι κλπ.) και λοιπά θέματα, όπως η δημοσιοποίησή της.

- την ανάπτυξη και την παραγωγή των απαραίτητων εντύπων για τη διεξαγωγή και αξιολόγηση της άσκησης
- τον προσδιορισμό και τη στελέχωση όλων των θέσεων εργασίας που είναι απαραίτητες για τη διεξαγωγή της άσκησης (διεύθυνση και έλεγχος, διοικητική και τεχνική υποστήριξη).
- τον τελικό έλεγχο και τις σχετικές ενημερώσεις πριν τη διεξαγωγή της άσκησης.
- τη διεξαγωγή της άσκησης.
- την αποτίμηση της άσκησης.

Σημειώνεται επίσης ότι η Ο.ΣΧ.Α. πρέπει να αποφασίσει για την ονομασία και το λογότυπο της άσκησης με στόχο να μεταφέρει το βασικό μήνυμα αυτής[14].

Για όλες τις ασκήσεις, αλλά ιδιαίτερα για ασκήσεις μεγάλης κλίμακας, είναι χρήσιμο να γίνει κατανομή των μελών της Ο.ΣΧ.Α σε υποομάδες με συγκεκριμένες αρμοδιότητες όπως:

- **Ομάδα ελέγχου:** υπεύθυνη για το συντονισμό όλων των ενεργειών σχεδιασμού. Στην ομάδα αυτή ανήκει και ο υπεύθυνος της Ομάδας Σχεδιασμού ο οποίος αναθέτει καθήκοντα και αρμοδιότητες, καθοδηγεί τα μέλη, καθορίζει τα χρονοδιαγράμματα και παρακολουθεί την ανάπτυξη της διαδικασίας.

- **Ομάδα λειτουργίας:** υπεύθυνη για την παροχή οδηγιών προς τους συμμετέχοντες. Αυτή η ομάδα δημιουργεί το σενάριο και έχει το προσωπικό με την απαραίτητη εμπειρία για να λειτουργήσει ως αξιολογητής.

- **Ομάδα σχεδίασης:** υπεύθυνη για την συγκέντρωση και ανάπτυξη όλου του έντυπου υλικού. Για την αποτελεσματική επίτευξη των αρμοδιοτήτων της, η ομάδα σχεδίασης συγκεντρώνει και επανεξετάζει, τα σχέδια, τις κατευθυντήριες οδηγίες και τα μνημόνια συνεργασίας που θα επικυρωθούν με την άσκηση. Η ομάδα αυτή είναι επίσης υπεύθυνη για το σχεδιασμό της αξιολόγησης της άσκησης.

[14] Στο Παράρτημα Γ΄, παρουσιάζεται το λογότυπο από τη Διϋπηρεσιακή επί Χάρτου Άσκηση Πολιτικής Προστασίας «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ-ΣΗΡΑΓΓΑ 2008», που διοργάνωσε η Γ.Γ.Π.Π. στην Αθήνα, την 10η Ιουνίου 2008.

- **Ομάδα διοικητικής μέριμνας:** υπεύθυνη για την υλοποίηση δράσεων όσον αφορά την ομαλή διεξαγωγή της άσκησης. Αυτή η ομάδα διασφαλίζει όλες τις δράσεις που περιλαμβάνονται στη διοικητική μέριμνα[15].
- **Ομάδα οικονομικής διαχείρισης:** υπεύθυνη για την οικονομική διαχείριση καθ' όλη τη διαδικασία του σχεδιασμού, διεξαγωγής και αξιολόγησης της άσκησης, καθώς και για τη σύνταξη του προϋπολογισμού της άσκησης.

4.3 Συναντήσεις σχεδιασμού της Ο.ΣΧ.Α

Το είδος, ο τύπος, ο σκοπός και το εύρος των αντικειμενικών στόχων της άσκησης καθορίζουν την πολυπλοκότητα και επομένως τον αριθμό και τη διάρκεια των συναντήσεων που είναι απαραίτητες για το σχεδιασμό μίας άσκησης. Η τυπική χρονολογική σειρά πραγματοποίησης των συναντήσεων της Ο.ΣΧ.Α. είναι η ακόλουθη:

<u>Συνάντηση Ανάπτυξης Ιδέας, Σκοπού και Αντικειμενικών Στόχων, Σ.Α.Ι.Σ.Α.Σ. (Concept Development and Objectives Conference, C.D.O.C.)</u>

Στην συνάντηση αυτή που έχει και χαρακτήρα ιδρυτικό για την Ο.ΣΧ.Α. συνήθως συμμετέχει προσωπικό που έχει οριστεί από τον κάθε εμπλεκόμενο Φορέα ως μέλος της Ο.ΣΧ.Α, με επικεφαλής σχεδιαστή τον εκπρόσωπο από την οργανική μονάδα του Φορέα που έχει την ευθύνη διοργάνωσης-συντονισμού της άσκησης. Σκοπός της συνάντησης είναι η ανάλυση των αναγκών που συνέτειναν για να αποφασιστεί η κατηγορία, το είδος, ο τύπος, το εύρος, ο σκοπός και οι αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης. Κατά μία άποψη αποτελεί μέρος της ανάλυσης αναγκών.

Στα πλαίσια διεξαγωγής αυτής της συνάντησης προσδιορίζονται επίσης οι οργανικές μονάδες και το προσωπικό που θα ασκηθεί. Οι ασκούμενοι δύναται να προέρχονται είτε από το Στρατηγικό-Πολιτικό Επίπεδο, είτε από το Επιχειρησιακό επίπεδο, είτε από το Τακτικό επίπεδο του Φορέα τους. Συνήθως στην πλειοψηφία των ασκήσεων το Στρατηγικό-Πολιτικό επίπεδο προσομοιώνεται.

<u>Συνάντηση Αρχικού Σχεδιασμού, Σ Α.Σ. (Initial Planning Conference, I.P.C.)</u>

Κατά τη διάρκεια αυτής της συνάντησης τίθενται οι βάσεις για το σχεδιασμό όλων των πλευρών της άσκησης, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις και τις αποφάσεις που ελήφθησαν στην *Συνάντηση Ανάπτυξης Ιδέας, Σκοπού και Αντικειμενικών Στόχων (Σ.Α.Ι.Σ.Α.Σ).* Τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α.

[15] Η διοικητική μέριμνα μιας άσκησης περιλαμβάνει μια σειρά από θέματα που περιγράφονται στο Παράρτημα Δ΄ (1. Σχέδιο Διοικητικής Μέριμνας για όλα τα στάδια διενέργειας της άσκησης, 2. Πρακτικές Οδηγίες για τη διενέργεια ασκήσεων).

συνεργάζονται για τον καθορισμό των ακόλουθων θεμάτων: εύρος, αντικειμενικοί στόχοι, παράμετροι του σεναρίου, χώρος και χρόνος πραγματοποίησης, διάρκεια και πρόγραμμα διεξαγωγής της άσκησης και άλλες απαραίτητες λεπτομέρειες για την ανάπτυξη του έντυπου υλικού της άσκησης. Στην συνάντηση αυτή πρέπει να ανατίθενται σαφείς αρμοδιότητες στα μέλη της ΟΣΧ.Α. και να καταστρώνεται κατά το δυνατόν σαφές χρονοδιάγραμμα.

Κύρια **Σ**υνάντηση **Σ**χεδιασμού, Κ.Σ.Σ. (Main Planning Conference, M.P.C.)

Η διοργάνωση αυτής της συνάντησης είναι ιδιαίτερα σημαντική για τον σχεδιασμό ασκήσεων μεγάλης κλίμακας που ανήκουν στην κατηγορία των *Ασκήσεων Επιχειρήσεων*.

Κατά τη διάρκειά αυτής επιλύονται οργανωτικά θέματα και θέματα διοικητικής μέριμνας, όπως η δομή και η στελέχωση του Διευθύνοντος Επιτελείου, (ΔΙΕΥΘ.ΕΠ.) της άσκησης, η λεπτομερής ανάπτυξη του σεναρίου, θέματα προγραμματισμού, θέματα διοικητικής μέριμνας και επικοινωνιών και βεβαίως επισκόπηση όλου του έντυπου υλικού. Επίσης στα πλαίσια διεξαγωγής της γίνεται η συγγραφή ή η εναρμόνιση και ο συντονισμός των επεισοδίων που έχουν αναπτυχθεί από τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α με τελικό σκοπό την οριστικοποίηση του **Κ**ατάλογου **Ε**πεισοδίων της **Ά**σκησης, Κ.Ε.Α., (Master Scenario Events List, M.S.E.L.).

Τελική **Σ**υνάντηση **Σ**χεδιασμού, Τ.Σ.Σ. (Final Planning Conference, F.P.C.)

Κατά τη διάρκεια αυτής της συνάντησης γίνεται ο τελικός έλεγχος όλων των διαδικασιών και των οργανωτικών ρυθμίσεων για τη διεξαγωγή της άσκησης (έλεγχος, διοικητική μέριμνα, κλπ.) και των τελικών σχεδίων όλου του έντυπου υλικού που είναι απαραίτητο για την εκτέλεσή της. Σε αυτή τη φάση δεν πρέπει να γίνουν σημαντικές αλλαγές σε κανένα ουσιαστικό τμήμα του σχεδιασμού (έντυπα, σενάριο, εύρος, κλπ.) παρά μόνο διορθωτικές κινήσεις. Συνηθίζεται στο περιθώριο αυτής της συνάντησης να πραγματοποιείται η εκπαίδευση των Αξιολογητών και του Διευθύνοντος Επιτελείου, (ΔΙΕΥΘ.ΕΠ.).

Σημειώνεται ότι ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες της διϋπηρεσιακής συνεργασίας είναι πιθανόν η υλοποίηση των στόχων καθεμιάς από τις παραπάνω «σχηματικά» αναφερθείσες συναντήσεις να απαιτήσει την σύγκληση περισσοτέρων από μία συναντήσεων.

4.4 Σκοπός της άσκησης

Ο σκοπός της άσκησης αναφέρεται με μία γενική και περιεκτική φράση η οποία δεν πρέπει να υπεισέρχεται σε λεπτομέρειες για το πώς θα επιτευχθεί η βασική επιδίωξή του.

Ο σκοπός της άσκησης προσδιορίζεται ουσιαστικά μέσα από την απάντηση στο ερώτημα *«Τι επιθυμούμε να επιτύχουμε με τη διεξαγωγή της άσκησης ;»*. Σημειώνεται ότι η απάντηση στο ανωτέρω ερώτημα δύναται να καθορίζεται από το αποτέλεσμα των δύο προηγούμενων σταδίων του κύκλου διαχείρισης ασκήσεων τα οποία συνδέονται, όπως έχει ήδη αναφερθεί, με τον προσδιορισμό και την ανάλυση των αναγκών για τη διενέργεια της άσκησης. Επίσης ο σκοπός της άσκησης επηρεάζεται σημαντικά, από το στάδιο στο οποίο βρίσκεται ο σχεδιασμός έκτακτης ανάγκης (ολοκλήρωση σχεδίων ή μη), από τις τοπικές συνθήκες, τις τοπικές διοικητικές ιδιαιτερότητες καθώς και την παιδεία των εμπλεκόμενων Φορέων.

4.5 Αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης

Όπως έχει ήδη αναφερθεί ο σκοπός και οι γενικοί αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης αποτελούν τα θέματα που πρέπει να αποφασισθούν στις δύο πρώτες συναντήσεις της Ο.ΣΧ.Α. Ο **αντικειμενικός στόχος** είναι η περιγραφή της εκτέλεσης των καθηκόντων των ασκούμενων με επιγραμματικό τρόπο. Σε κάθε αντικειμενικό στόχο επιθυμείται να προσδιοριστεί ο ρόλος *των ασκούμενων (άτομα, όργανα, υπηρεσίες, Φορείς)* για την αντιμετώπιση της κατάστασης, όπως αυτή τους παρουσιάζεται. Νοείται ότι **όλοι οι αντικειμενικοί στόχοι πρέπει να αποβλέπουν στην εκπλήρωση του σκοπού της άσκησης.**

Ο σκοπός και οι γενικοί αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης καθοδηγούν την ανάπτυξη των επιμέρους ή ειδικών αντικειμενικών στόχων των ασκούμενων Φορέων. Επίσης αποτελούν το πλαίσιο για την ανάπτυξη του σεναρίου και «προμηθεύουν» τα κριτήρια για την αξιολόγηση της άσκησης.

Πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στον καθορισμό του αριθμού των αντικειμενικών στόχων της άσκησης, ο οποίος πρέπει να είναι σχετικά περιορισμένος, με βάση τους διαθέσιμους πόρους και εντός του διαθέσιμου χρόνου. Ιδιαίτερη έμφαση πρέπει να δίνεται κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού στην επιλογή των αντικειμενικών στόχων κάθε Φορέα έτσι ώστε να συνδυάζονται με τους αντικειμενικούς στόχους των άλλων εμπλεκομένων Φορέων.

Είναι σύνηθες, κυρίως σε *Ασκήσεις επί Χάρτου* για την ανάπτυξη ενός ρεαλιστικού σεναρίου, η Ο.ΣΧ.Α να αναπτύσσει περισσότερους αντικειμενικούς στόχους απ΄ αυτούς που έχει τη δυνατότητα να δοκιμάσει κατά τη διεξαγωγή της άσκησης. Το γεγονός αυτό δεν πρέπει να αξιολογηθεί ως αδυναμία της Ο.ΣΧ.Α να αναπτύξει τον κατάλληλο αριθμό αντικειμενικών στόχων ανάλογα με το εύρος της άσκησης, αλλά ως αναγκαία παρέκκλιση για την επίτευξη του ρεαλισμού του σεναρίου.

Η Ο.ΣΧ.Α κατά τη διατύπωση των αντικειμενικών στόχων είναι σκόπιμο να λαμβάνει υπ’ όψιν ότι κάθε αντικειμενικός στόχος πρέπει να πληροί ορισμένα χαρακτηριστικά και συγκεκριμένα να είναι:

Απλός: Να μην προσπαθεί να καλύψει ένα πολύ ευρύ πεδίο. Εάν είναι πολύπλοκος θα πρέπει να αναλυθεί και να κατατμηθεί σε περισσότερους από ένα αντικειμενικούς στόχους.

Μετρήσιμος: Ώστε οι αξιολογητές να μπορούν να προσδιορίσουν εάν ο αντικειμενικός στόχος επετεύχθη. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι επομένως να μπορούν να οριστούν ποιοτικά ή ποσοτικά κριτήρια για την υλοποίησή του.

Επιτεύξιμος: Ώστε να μπορεί να επιτευχθεί από τους ασκούμενους στα πλαίσια και υπό τους περιορισμούς της άσκησης.

Ρεαλιστικός: Ώστε να εκφράζει μία ρεαλιστική προσδοκία για τις ενέργειες που πρέπει να περιγράψουν ή να εκτελέσουν οι ασκούμενοι για την αντιμετώπιση της κατάστασης που παρουσιάζεται στο σενάριο.

Συγκεκριμένος – καθορισμένος: Ώστε να αναφέρεται και μάλιστα να εστιάζει σε συγκεκριμένη συμπεριφορά ή διαδικασία για την υλοποίηση μίας δράσης.

Σημειώνεται ότι οι αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης διαφοροποιούνται ανάλογα με την κατηγορία και το είδος της άσκησης,.

Οι Φορείς, κατά τη διαδικασία κατάρτισης των αντικειμενικών στόχων συστήνεται να λαμβάνουν υπόψη τις λειτουργίες του Συστήματος Κινητοποίησης Πολιτικής Προστασίας[16] . Διευκρινίζεται ότι οι ειδικοί αντικειμενικοί στόχοι δύναται να ταυτίζονται ή να αποτελούν περαιτέρω εξειδικεύσεις των ανωτέρω λειτουργιών. Για κάθε ειδικό αντικειμενικό στόχο είναι απαραίτητη η σύνταξη ενός Φύλλου Περιγραφής το οποίο αποτελείται από τις ακόλουθες ενότητες.

- Α΄. Ονομασία – Ορισμός
- Β΄. Βασική επιδίωξη
- Γ΄. Σημεία συζήτησης και αξιολόγησης
- Δ΄. Σημεία για τον σχεδιασμό και τον έλεγχο της άσκησης

---

[16] Οι λειτουργίες ορίζονται και περιγράφονται στο Εγχειρίδιο #1 (Μέρος ΙΙΙ και Μέρος IV σελ. 33-67)-Παράδειγμα Αντικειμενικών Στόχων υπάρχει στις Οδηγίες Διεξαγωγής της Διϋπηρεσιακής επί Χάρτου Άσκησης Πολιτικής Προστασίας «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ-ΣΗΡΑΓΓΑ 2008» (σελ.8-9), οι οποίες είναι διαθέσιμες σε κάθε ενδιαφερόμενο Φορέα για το σχεδιασμό μιας άσκησης πολιτικής προστασίας, προκειμένου να χρησιμοποιηθεί ως υπόδειγμα.

- Ε΄. Απαιτήσεις αξιολόγησης

Στο Παράρτημα Β΄ παρατίθεται η γενική περιγραφή και ανάλυση του περιεχομένου των ενοτήτων του **Φύ**λλου **Π**εριγραφής **Α**ντικειμενικού **Σ**τόχου, (ΦΥ.Π.Α.Σ.) που πρέπει να συνταχθεί για κάθε αντικειμενικό στόχο. Τα ΦΥ.Π.Α.Σ. είναι ιδιαίτερα χρήσιμα εργαλεία για το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και την αποτίμηση της άσκησης. Στο ίδιο Παράρτημα, για την περαιτέρω διευκόλυνση της κατανόησης και για την υποβοήθηση της Ο.ΣΧ.Α στη σύνταξη των **Φύ**λλων **Π**εριγραφής **Α**ντικειμενικού **Σ**τόχου (ΦΥ.Π.Α.Σ.) παρατίθεται ενδεικτικά το Φύλλο Περιγραφής για τον αντικειμενικό στόχο «Αξιολόγηση/Εκτίμηση συμβάντος» όπως εξειδικεύεται για μία άσκηση αντιμετώπισης ενός τεχνολογικού ατυχήματος μεγάλης έκτασης.

4.6 Σενάριο[17]

Μετά τον καθορισμό του σκοπού και των αντικειμενικών στόχων της άσκησης ακολουθεί η **συγγραφή του σεναρίου** και η ανάπτυξη του **Καταλόγου Επεισοδίων της Άσκησης**. Ανάλογα με τον αριθμό των αντικειμενικών στόχων και τον αριθμό των ασκούμενων Φορέων, ανάλογα δηλαδή με το *εύρος* της άσκησης, το σενάριο δύναται να είναι *απλό* ή *πολύπλοκο.*

Το Σενάριο είναι η αφήγηση πάνω στην οποία στηρίζεται η άσκηση. Είναι μία περιγραφή του αρχικού περιστατικού και της επακόλουθης εξέλιξης της κατάστασης, με χρονολογική σειρά. Το σενάριο συνήθως χωρίζεται σε φάσεις, η κάθε μία από τις οποίες αποτελείται από ένα αριθμό επεισοδίων. Τα επεισόδια καταγράφονται στον **Κ**ατάλογο **Ε**πεισοδίων της **Ά**σκησης (Κ.Ε.Α).

Το σενάριο αποσκοπεί στο να παρουσιάσει καταστάσεις οι οποίες θα ωθήσουν τους ασκούμενους να ενεργήσουν έτσι ώστε να ελεγχθούν και να δοκιμαστούν οι αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης.

Τα κύρια στοιχεία του σεναρίου είναι:

- Το αρχικό περιστατικό – τι συμβαίνει, πότε και πού.
- Πώς γίνεται γνωστό το περιστατικό (ποιος δίνει και ποιος λαμβάνει την πρώτη ειδοποίηση) και πόσο σοβαρή είναι η κατάσταση.
- Ποιες οι συνέπειες στον πληθυσμό, στο φυσικό και στο ανθρωπογενές περιβάλλον, δηλαδή τι πρέπει να αντιμετωπιστεί.

---

[17] Στο Παράρτημα Γ΄, παρατίθενται συνοπτικές οδηγίες για τη σύνταξη σεναρίου και μηνυμάτων.

- Ποιοι είναι οι επιχειρησιακά εμπλεκόμενοι Φορείς σε δράσεις πολιτικής προστασίας – το είδος των πόρων (ανθρώπινων και υλικών).
- Πώς εξελίσσεται χρονικά η κατάσταση συμπεριλαμβανόμενων πληροφοριών, προβλημάτων και πιθανών εναλλακτικών κατευθύνσεων που μπορούν να δοθούν (υποβληθούν) στους ασκούμενους καθώς εξελίσσεται η άσκηση.

Το βασικότερο χαρακτηριστικό του σεναρίου, που οφείλει να διασφαλίσει η Ο.ΣΧ.Α., είναι ο ρεαλισμός. Η έλλειψη ρεαλισμού στο σενάριο θα έχει σαν αποτέλεσμα οι ασκούμενοι να μην αντιμετωπίσουν με την απαραίτητη σοβαρότητα την άσκηση. Για το λόγο αυτό είναι σκόπιμο να χρησιμοποιούνται στοιχεία από πραγματικές καταστάσεις έκτακτης ανάγκης από την εθνική ή την διεθνή εμπειρία και βιβλιογραφία[18].

Το σενάριο πρέπει να υποστηρίζεται από ικανή ποσότητα πληροφοριών ώστε τυχόν ερωτήματα των ασκούμενων να είναι δυνατόν να απαντηθούν και να μπορεί να δοθεί επαρκής γνώση η οποία θα επιτρέψει να λειτουργήσει σωστά και να δοκιμαστεί η διαδικασία της λήψης αποφάσεων. Μία σημαντική απόφαση που οφείλει να λάβει η Ο.ΣΧ.Α, συνήθως μετά από καθοδήγηση από τη φυσική ή/και πολιτική ηγεσία των ασκούμενων Φορέων, είναι εάν αντί για *πιθανά* σενάρια συνταχθούν *χείριστα* σενάρια με σκοπό τον έλεγχο των σχεδίων και των δυνατοτήτων των Φορέων στα όριά τους. Σαν γενική κατεύθυνση πρέπει να σημειωθεί ότι αφενός μεν, τα σενάρια πρέπει να έχουν στοιχεία που αποτελούν ενδιαφέρον και πρόκληση για τους ασκούμενους αφετέρου δε, δεν πρέπει να έχουν διαστάσεις που να τους «απογοητεύουν».

Δεν πρέπει να παραβλέπεται ότι η ανάπτυξη του σεναρίου μπορεί να αποτελέσει σημαντικό μέρος της διεργασίας σύνταξης του σχεδίου έκτακτης ανάγκης για το συγκεκριμένο είδος καταστροφής. Κατά τη διάρκεια της κατάστρωσης του σεναρίου της άσκησης, η Ο.ΣΧ.Α. οφείλει να ενημερώνεται και να προβαίνει σε προσεκτική επισκόπηση των πληροφοριών που θα κληθούν να συλλέξουν και των αποφάσεων που θα κληθούν να πάρουν οι ασκούμενοι. Είναι πιθανό κατά τη διάρκεια αυτής της διεργασίας, η Ο.ΣΧ.Α. να ανακαλύψει ότι το υφιστάμενο ή το υπό ανάπτυξη σχέδιο παρουσιάζει κενά και αδυναμίες καθώς και ότι υπάρχουν καταστάσεις και ιδιαίτερες συνθήκες στις οποίες δεν είναι σαφές ποιος είναι ο αρμόδιος και ποια είναι η «ορθή» αντιμετώπιση. Η Ο.ΣΧ.Α. έχει δύο επιλογές:

α) να βρει και να προτείνει λύσεις για αυτά τα προβλήματα, να τις ενσωματώσει στα σχέδια και να χρησιμοποιήσει την άσκηση για να διαπιστώσει εάν οι προτεινόμενες λύσεις είναι εφαρμόσιμες και αποτελεσματικές ή

[18] Επί παραδείγματι για ασκήσεις με επικίνδυνες ουσίες οι αναφορές τεχνολογικών ατυχημάτων είναι πολύ χρήσιμες. Ιστότοποι με σχετική πληροφορία είναι National Transportation Safety Board, http://www.epa.gov/ceppo, http://atsdr.cdc.gov, http://www.mmr.org

β) να αφήσει τα σχέδια ως έχουν, προσδοκώντας να ανακαλύψουν τα συγκεκριμένα προβλήματα οι ασκούμενοι κατά τη διάρκεια της άσκησης και να επιχειρήσουν να τα επιλύσουν.

Με την δεύτερη επιλογή επιτυγχάνεται η δημιουργική συλλογική προσέγγιση για την εξεύρεση λύσεων και ενδυναμώνεται η πεποίθηση των συμμετεχόντων στην αξία της διενέργειας ασκήσεων ως μέθοδο για τον έλεγχο της επάρκειας των σχεδίων και για την βελτίωσή τους.

Είναι βεβαίως δυνατόν να επιλεγεί η μία τακτική για μερικά προβλήματα και η άλλη τακτική για κάποια άλλα, δηλαδή ένας συνδυασμός των δύο αυτών επιλογών.

Ανεξαρτήτως του είδους/τύπου της άσκησης η ανάπτυξη του σεναρίου ακολουθεί συγκεκριμένα βήματα:

- Έρευνα,
- Προσχέδιο των τμημάτων του σεναρίου και σύνταξη μηνυμάτων ή ερωτήσεων, επεισοδίων,
- Ανάπτυξη και εφαρμογή των μεθόδων και των εργαλείων για την παρουσίαση (περιγραφή ή αναπαράσταση) των μηνυμάτων και των επεισοδίων,
- Οριστικοποίηση του σεναρίου.

Πρέπει να τονιστεί ιδιαίτερα ότι για να διασφαλιστεί η ρεαλιστικότητα του σεναρίου η Ο.ΣΧ.Α πρέπει να συνεργαστεί ενεργά με στελέχη των ασκούμενων Φορέων που γνωρίζουν τον τρόπο δράσης του μηχανισμού πολιτικής προστασίας και έχουν την απαραίτητη τεχνική, επιστημονική και άλλη εμπειρία.

4.7 Οργάνωση της αξιολόγησης/αποτίμησης

Κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού της άσκησης η Ο.ΣΧ.Α. πρέπει να προσδιορίσει το είδος της πληροφορίας που πρέπει να συλλεχθεί, ποιοι θα την συλλέξουν και με ποιον τρόπο. Επίσης πρέπει να οριστεί ο επικεφαλής της Ομάδας Αξιολόγησης της Άσκησης (Ο.Α.Α), να επιλεγούν οι αξιολογητές[19] και να σχεδιαστούν και να υλοποιηθούν οι εκπαιδεύσεις της Ομάδας Αξιολογητών. Ειδικότερα, στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* είναι ιδιαίτερα χρήσιμο να πραγματοποιηθεί μία περιήγηση της Ομάδας Αξιολογητών στο χώρο που θα εξελιχθεί η άσκηση, ώστε να μπορέσουν να προσδιορίσουν εκ των προτέρων τα σημεία που θα τους επιτρέψουν να παρατηρήσουν τις ενέργειες των ασκούμενων με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

[19] Βλέπε Κεφάλαιο Β΄, τμήμα 6, για την αποστολή και το ρόλο των αξιολογητών.

Είναι σύνηθες σε αυτό το στάδιο η Ο.ΣΧ.Α. σε συνεργασία με την Ομάδα Αξιολόγησης να προβεί στην ανάπτυξη ή τροποποίηση των υφιστάμενων Φύλων Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου-ΦΥ.Π.Α.Σ.

Οι *Ασκήσεις Συζήτησης* και οι *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* διαφέρουν στην εστίασή τους, όμως οι αξιολογητές για την εκτέλεση του έργου τους χρησιμοποιούν τα Φύλα Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου-ΦΥ.Π.Α.Σ. ή άλλα ειδικά έντυπα τα οποία προκύπτουν από την ανάλυση των αντικειμενικών στόχων. Πρέπει να τονιστεί ότι το έντυπο υλικό που χρησιμοποιούν οι αρμόδιοι για τη διεύθυνση & έλεγχο ή το συντονισμό της άσκησης πρέπει να είναι το ίδιο ή συμβατό με το έντυπο υλικό που χρησιμοποιεί η ομάδα των αξιολογητών για να καθοδηγήσει την παρατήρηση και να καταγράψει τις διαπιστώσεις της. Συνεπώς για να είναι δυνατή η αξιολόγηση των ενεργειών των ασκούμενων, η Ο.ΣΧ.Α. πρέπει να προβεί σε σχετική ενημέρωση και εκπαίδευση των αξιολογητών με βάση το ανωτέρω έντυπο υλικό.

4.8 Απαραίτητες ρυθμίσεις για την διεξαγωγή της άσκησης κατά την φάση του Σχεδιασμού.

Η Ο.ΣΧ.Α εκτός από τον καθορισμό του σκοπού, των αντικειμενικών στόχων και του σεναρίου της άσκησης έχει να λάβει μια σειρά από αποφάσεις που σχετίζονται με: *το χώρο πραγματοποίησης της άσκησης, το χρόνο εξέλιξης της άσκησης, την ημερομηνία και ώρα διεξαγωγής της, τις επικρατούσες ή υποθετικές καιρικές συνθήκες, θέματα ασφάλειας προσωπικού, ενημέρωσης του κοινού και γενικότερα θέματα διοικητικής μέριμνας.*

4.8.1 Χώρος διεξαγωγής άσκησης

Ο χώρος στον οποίο πραγματοποιείται η άσκηση προφανώς διαφοροποιείται ανάλογα με την κατηγορία, το είδος ή τον τύπο της άσκησης καθώς και με τον κίνδυνο/απειλή που περιγράφεται στο σενάριο κυρίως για *Ασκήσεις Επιχειρήσεων*.

Σε *Ασκήσεις Επιχειρήσεων,* η επιλογή του χώρου πρέπει να είναι τέτοια ώστε να επιτρέπει την, κατά το δυνατόν, ρεαλιστική ανάπτυξη του προσωπικού και των υλικών πόρων που εξασκούνται, την ελεγχόμενη ή περιορισμένη πρόσβασης των μη συμμετεχόντων στον χώρο της άσκησης, κλπ. Συγκεκριμένα πρέπει να προβλεφθούν και να οριστούν:

- Περιοχή επιχειρήσεων[20].
- Δίοδοι πρόσβασης προς το χώρο επιχειρήσεων.

[20] Στο Παράρτημα Δ΄ παρατίθεται πρακτικές οδηγίες για την Περιοχή Επιχειρήσεων.

- Χώρος συγκέντρωσης δυνάμεων.
- Χώρος Παρατηρητών & ΜΜΕ.
- Σταθμός Διεύθυνσης & Ελέγχου άσκησης.
- Σημεία υποδοχής και εγγραφής συμμετεχόντων.
- Χώρος προετοιμασίας των ηθοποιών –θυμάτων (μακιγιάζ, ένδυση).
- Χώρος στάθμευσης.

Οι *Ασκήσεις επί Χάρτου-ΑΕΧ,* πραγματοποιούνται συνήθως σε συνεδριακούς χώρους. Η επιλογή των ανωτέρω χώρων θα πρέπει να γίνεται, λαμβάνοντας υπόψη την ανάγκη τοποθέτησης των Τραπεζιών Εργασίας με τέτοιο τρόπο, ώστε να εξυπηρετείται ο σχεδιασμός της άσκησης.

Επίσης κρίνεται αναγκαίο οι υπεύθυνοι διοργάνωσης μιας *Άσκησης επί Χάρτου-ΑΕΧ* να έχουν διασφαλίσει τη διαθεσιμότητα της αίθουσας (η οποία πιθανόν να ενοικιάζεται) μία μέρα πριν την έναρξη της άσκησης για τον τελικό έλεγχο και την πιθανή πρόβα.

Οι *Ασκήσεις Λειτουργιών Σταθμού Διοικήσεως,* λαμβάνουν χώρα σε κέντρα επιχειρήσεων και ως εκ τούτου δεν απαιτούν ιδιαίτερες ρυθμίσεις πέραν των απαραίτητων για την αποφυγή σύγχυσης των διαδραματιζόμενων στην άσκηση με πραγματικά περιστατικά.

4.8.2 Χρόνος εξέλιξης της άσκησης

Όσον αφορά στο χρόνο στον οποίο εξελίσσεται μία άσκηση υπάρχουν δύο δυνατότητες:

α) «χρόνος άσκησης» (exercise time): σε αυτήν την περίπτωση δίνεται επαρκής χρόνος στους ασκούμενους να συζητήσουν και να αποφασίσουν για τις ενέργειές τους σε κάθε φάση του σεναρίου. Ακολούθως αφιερώνεται χρόνος για συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων σχετικά με τις αποφάσεις που ελήφθησαν για την αντιμετώπιση της κατάστασης που παρουσιάζει το σενάριο, δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στις επιπτώσεις που έχουν οι αποφάσεις τους στο κοινό αλλά και στις επιχειρούσες δυνάμεις. Ο «χρόνος άσκησης» καθορίζεται από τον επιδιωκόμενο σκοπό και τους αντικειμενικούς στόχους της άσκησης και κατά κανόνα δεν ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα.

β) «πραγματικός χρόνος» (real time): οι ασκούμενοι αναγκάζονται να αντιμετωπίσουν τις καταστάσεις που περιγράφει το σενάριο με τον ρυθμό που θα αναπτύσσονταν σε ένα πραγματικό περιστατικό. Σε αυτήν την περίπτωση οι ασκούμενοι εκτίθενται στην πίεση που θα αντιμετωπίσουν σε μία πραγματική κατάσταση και συνεπώς περιορίζονται οι δυνατότητες και η ευκαιρία για προβληματισμό και σοβαρή συζήτηση.

Ο «χρόνος άσκησης» χρησιμοποιείται κατά κύριο λόγο στις *Ασκήσεις επί Χάρτου,* ενώ ο «πραγματικός χρόνος» στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων.* Είναι όμως δυνατόν να πραγματοποιηθούν *Ασκήσεις επί Χάρτου* σε «πραγματικό χρόνο». Σε αυτές τις περιπτώσεις ο Συντονιστής κατά τη διάρκεια εξέλιξης της άσκησης καθορίζει τον πραγματικό χρόνο με σχετικές ανακοινώσεις, όπως ότι «τώρα βρισκόμαστε π.χ. δέκα ώρες μετά το αρχικό συμβάν» (χωρίς βεβαίως να έχουν περάσει οι δέκα ώρες).

4.8.3 Χρόνος διεξαγωγής (ημερομηνία και ώρα) της άσκησης

Η ημερομηνία και η ώρα διεξαγωγής της άσκησης ανεξαρτήτως του σεναρίου επηρεάζει σημαντικά την άσκηση.

Οι υπεύθυνοι σχεδίασης κατά τη διαδικασία λήψης απόφασης για την ημερομηνία και ώρα διεξαγωγής της άσκησης, θα πρέπει να λάβουν υπόψη μια σειρά παραγόντων όπως, ότι η δημογραφική εικόνα πληθυσμού διαφοροποιείται κατά τις εργάσιμες μέρες, τα Σαββατοκύριακα και τις γιορτές, καθώς και κατά τη διάρκεια της νύχτας ή σε ειδικές περιστάσεις.

Ειδικότερα για τις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων,* αυτές οι διαφορές μπορεί να επηρεάσουν τις αναμενόμενες ενέργειες των ασκούμενων και μπορούν να ενσωματωθούν στο σενάριο. Για παράδειγμα, κατά τη διάρκεια διεξαγωγής ενός σημαντικού αθλητικού γεγονότος, μπορεί να έχει αυξηθεί σημαντικά ο πληθυσμός της περιοχής και συνεπώς να έχουν αλλάξει οι κυκλοφοριακές ρυθμίσεις – που σημαίνει ότι μπορεί να επηρεαστούν οι τρόποι εκκένωσης ή οι χρόνοι αντίδρασης από τους ασκούμενους.

4.8.4 Καιρικές συνθήκες

Οι επικρατούσες καιρικές συνθήκες κατά την ημερομηνία διεξαγωγής μιας άσκησης επηρεάζουν κυρίως την κατηγορία *των Ασκήσεων Επιχειρήσεων* .

Στις ασκήσεις αυτές είναι δυνατόν στο σενάριο να χρησιμοποιηθούν οι πραγματικές καιρικές συνθήκες που επικρατούν κατά την ημερομηνία και ώρα διεξαγωγής τους, ή προαποφασισμένες υποθετικές συνθήκες. Οι υποθετικές συνθήκες χρησιμοποιούνται για να προκαλέσουν μια συγκεκριμένη αλυσίδα γεγονότων (π.χ. για την κατεύθυνση διασκόρπισης ενός χημικού παράγοντα κλπ).

4.8.5 Επικοινωνίες

Οι επικοινωνίες είναι βασικό στοιχείο της επιτυχίας διεξαγωγής τόσο μιας *Άσκησης Συζήτησης* όσο και μιας *Άσκησης Επιχειρήσεων*. Είναι σημαντικό όλοι οι συμμετέχοντες να είναι ενήμεροι για τον τρόπο επικοινωνίας μεταξύ τους. Πρέπει να είναι σαφές προσδιορισμένα σε κάθε συμμετέχοντα τα ακόλουθα:

- Ποια η πηγή του μηνύματος (αποστολέας);
- Ποιος ο τρόπος αποστολής (μέσο μεταφοράς);
- Ποιο το περιεχόμενο του μηνύματος;
- Ποιος ο παραλήπτης τους μηνύματος (αποδέκτης);

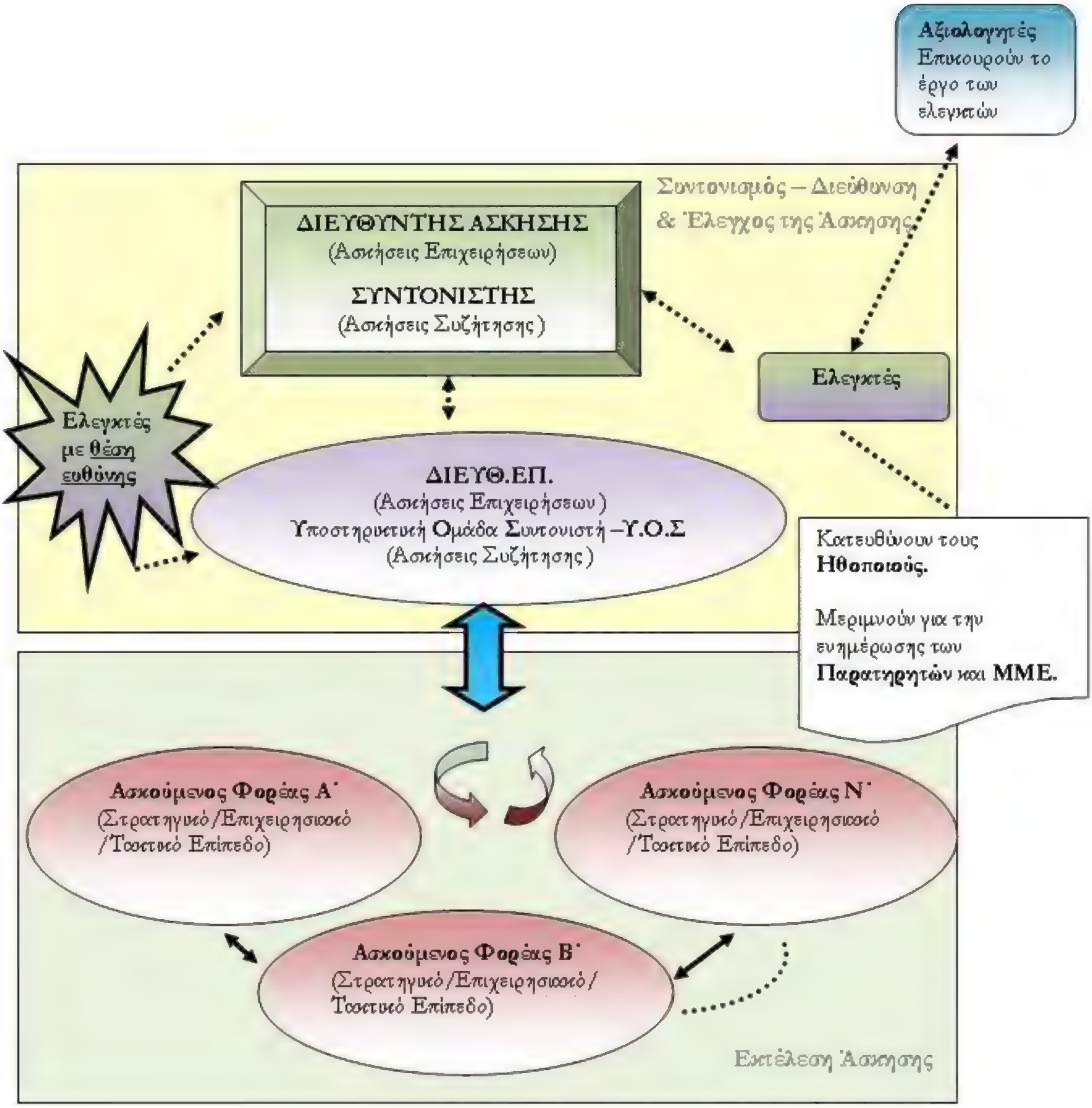
Κατά τη διεξαγωγή μιας οιαδήποτε άσκησης λαμβάνουν χώρα μια σειρά από οριζόντιες επικοινωνίες όπως:

- οι επικοινωνίες μεταξύ των μελών του Διευθύνοντος Επιτελείου - ΔΙΕΥΘ.ΕΠ. ή του Συντονιστή και της υποστηρικτικής ομάδας αυτού,
- οι επικοινωνίες μεταξύ των ασκουμένων της ίδιας ομάδας ή Φορέα προέλευσης
- οι επικοινωνίες μεταξύ των επικεφαλής των ασκούμενων ομάδων, του ίδιου επιπέδου, αλλά διαφορετικού Φορέα Προέλευσης
- οι επικοινωνίες μεταξύ των ελεγκτών

και μια σειρά από κάθετες επικοινωνίες όπως

- οι επικοινωνίες μεταξύ του Διευθύνοντος Επιτελείου ΔΙΕΥΘ.ΕΠ. ή του Συντονιστή και των ασκούμενων.
- οι επικοινωνίες μεταξύ των ελεγκτών και αξιολογητών

Στο Σχήμα 2 που ακολουθεί απεικονίζονται τα ανωτέρω επίπεδα επικοινωνίας.



Σχήμα 2: Διάγραμμα ροής επικοινωνιών μεταξύ των συμμετεχόντων

Τα ανωτέρω είδη επικοινωνίας είναι δυνατόν να διασφαλιστούν με τη χρήση ειδικών συστημάτων επικοινωνιών (ενσύρματο ή ασύρματο δίκτυο, τηλεφωνικές συσκευές, συσκευές τηλεομοιοτυπίας (fax), ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) μέσω δικτύου ηλεκτρονικών υπολογιστών κλπ).

Τα διαφορετικά συστήματα επικοινωνιών μεταξύ των συμμετεχόντων επιτρέπουν την ασφαλή ανταλλαγή πληροφοριών χωρίς την διαρροή τους, ιδιαίτερα κατά την επικοινωνία των ελεγκτών και μελών του ΔΙΕΥΘ.ΕΠ., για την οποία πρέπει να διασφαλιστεί ότι δεν ακούν οι ασκούμενοι.

Είναι σκόπιμο πολλές φορές στα πλαίσια διεξαγωγής μιας *Άσκησης Επιχειρήσεων,* να προγραμματιστεί η κατάρρευση του βασικού συστήματος επικοινωνιών, ώστε να ελεγχθεί η αποτελεσματικότητα ενός εφεδρικού συστήματος επικοινωνιών.

Στις περιπτώσεις αυτές, το έντυπο υλικό της άσκησης, θα πρέπει να συνοδεύεται και με έναν κατάλογο, με όλα τα στοιχεία που χαρακτηρίζουν το εφεδρικό σύστημα επικοινωνιών, όπως αριθμούς τηλεφώνων, τηλεομοιοτυπίας (fax), διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) καθώς και τα κανάλια ασυρμάτων που θα χρησιμοποιηθούν στην άσκηση από τις διάφορες ασκούμενες μονάδες.

Η Ομάδα Σχεδίασης-Ο.ΣΧ.Α. επιλέγει την ραδιοσυχνότητα ή το συγκεκριμένο κανάλι επικοινωνίας που θα χρησιμοποιηθεί από τους ασκούμενους κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της άσκησης καθώς και από τους ελεγκτές για την παρακολούθηση των ασκούμενων και το συντονισμό της διοικητικής μέριμνας της άσκησης. Η επιλεγμένη συχνότητα δεν πρέπει να παρεμβαίνει στις κανονικές λειτουργίες του συστήματος επικοινωνιών που χρησιμοποιούν οι ασκούμενοι για την άσκηση των καθηκόντων τους σε πραγματικές καταστάσεις.

Είναι σύνηθες η χρήση του καναλιού επικοινωνίας μεταξύ των ασκούμενων να γίνεται μόνο από τον επικεφαλής των εμπλεκόμενων ομάδων που επιχειρούν για την αποφυγή υπερφόρτωσης του καναλιού επικοινωνίας. Η επικοινωνία μεταξύ των μελών της κάθε ομάδας με τον επικεφαλής της θα πρέπει να γίνεται μέσω ενός άλλου καναλιού ή με άλλα μέσα.

Η χρήση συγκεκριμένου καναλιού επικοινωνίας από τους ελεγκτές της άσκησης, διασφαλίζει την ασφαλή ανταλλαγή πληροφοριών σχετικά με την πορεία εξέλιξης της άσκησης καθώς και την αναμετάδοση μηνυμάτων που επιβάλουν την διακοπή, ματαίωση ή αναβολή της άσκησης.

Κατά τη διεξαγωγή της άσκησης είναι ιδιαίτερα σημαντικό στην αρχή και μετά το πέρας κάθε επικοινωνίας (τηλεφωνικής, ασύρματης, κλπ) και σε κάθε έντυπο που αποστέλλεται, να επαναλαμβάνεται πάντοτε ή να αναγράφεται αντίστοιχα, η φράση «ΑΣΚΗΣΗ – ΑΣΚΗΣΗ – ΑΣΚΗΣΗ» για να αποφευχθεί, η οιαδήποτε παρανόηση από οιοδήποτε παραλήπτη, ότι το περιστατικό είναι αληθινό.

Επίσης είναι πολύ σημαντικό σε περίπτωση εκδήλωσης μιας πραγματικής κατάστασης έκτακτης ανάγκης η κωδικοποίηση με μια φράση πχ. «Άσκηση Πολιτικής Προστασίας-Σταματήστε την Άσκηση» μηνύματος το οποίο πρόκειται να σταλθεί από τους ελεγκτές στους ασκούμενους για την διακοπή, λήξη, ματαίωση ή αναστολή της άσκησης.

Διευκρινίζεται ότι η εντολή για την έναρξη και λήξη της άσκησης δίνεται από τον Δ/ντη της Άσκησης (*Ασκήσεις Επιχειρήσεων*) ή τον Συντονιστή (*Ασκήσεις Συζήτηση*).

4.8.6 Ασφάλεια προσωπικού

Ο κίνδυνος τραυματισμού ή ασθένειας κατά τη διάρκεια κυρίως μιας *Άσκησης Επιχειρήσεων* εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από τις επικρατούσες καιρικές συνθήκες και την εξοικείωση των συμμετεχόντων με το περιβάλλον και το σενάριο.

Ιδιαιτέρως οι ηθοποιοί, οι οποίοι είναι συνήθως εθελοντές που προσομοιώνουν τα θύματα και τους τραυματίες, θα πρέπει να ακολουθούν τις οδηγίες των επικεφαλής τους. Όσοι από τους συμμετέχοντες δεν έχουν συμμετάσχει στο παρελθόν σε άσκηση θα πρέπει να παραλάβουν έντυπο με περίληψη των κινδύνων στους οποίους είναι πιθανόν να εκτεθούν.

4.8.7 Ενημέρωση του κοινού και των Μ.Μ.Ε.

Είναι σύνηθες πριν από τη διεξαγωγή μιας άσκησης, η Ο.ΣΧ.Α να συντάσσει ένα δελτίο τύπου το οποίο διανέμει στα Μ.Μ.Ε.

Το δελτίο τύπου, το οποίο αποσκοπεί στην ενημέρωση των Μ.Μ.Ε. και κατ΄ επέκταση του κοινού, πρέπει να περιγράφει το περιεχόμενο και το χαρακτήρα της άσκησης, χωρίς να περιέχει λεπτομερείς πληροφορίες του σεναρίου.

Η ενημέρωση του κοινού και των ΜΜΕ, για τη διεξαγωγή κυρίως *Ασκήσεων Επιχειρήσεων* αποσκοπεί στο να αποτρέψει τη δημόσια σύγχυση την ημέρα της άσκησης, βεβαιώνοντας το κοινό ότι πρόκειται για άσκηση και όχι για πραγματικό συμβάν. Επίσης είναι δυνατόν το δελτίο τύπου να παρέχει και πληροφορίες σχετικά με εναλλακτικές διαδρομές, ώστε να περιοριστεί στα πλαίσια του δυνατού η κυκλοφοριακή συμφόρηση κοντά στην περιοχή διεξαγωγής της άσκησης.

Τα δελτία τύπου μπορούν να ανακοινώνονται στις επίσημες ιστοσελίδες των εμπλεκόμενων Φορέων ή του Φορέα διοργάνωσης, στην τοπική τηλεόραση ή το ραδιόφωνο, στις τοπικές εφημερίδες, και σε σημεία πλησίον του χώρου διεξαγωγής της άσκησης.

Η Ο.ΣΧ.Α. θα πρέπει να αποφασίσει επίσης αν κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της άσκησης θα επιτρέπεται η τηλεοπτική κάλυψη αυτής ή όχι. Συστήνεται στις *Ασκήσεις επί Χάρτου*, η τηλεοπτική κάλυψη να περιορίζεται μόνο σε συνεντεύξεις από τους επικεφαλής σχεδιασμού της άσκησης και τους ιεραρχικά προϊστάμενους αυτών. Επίσης στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων,* η

βιντεοσκόπηση πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε να μην παρεμποδίζεται η διεξαγωγή της.

4.8.8 Έντυπο υλικό (Documentation)

Το έντυπο υλικό[21] που είναι απαραίτητο για τη διεξαγωγή της άσκησης διαφοροποιείται ανάλογα με την κατηγορία, το είδος ή τον τύπο της άσκησης.

Κατά κανόνα για την διεξαγωγή μιας άσκησης απαιτείται η έκδοση των ακόλουθων εντύπων.

- *Οδηγίες Διεξαγωγής Άσκησης για τους Ασκούμενους (Ο.Δ.Α.Α.)*

Περιέχει το πρόγραμμα της άσκησης, το σκοπό και τους αντικειμενικούς στόχους της άσκησης, το σενάριο πάνω στο οποίο βασίζεται (μόνο την αρχική αφήγηση), πληροφορίες για την οργανωτική δομή της άσκησης, τους κανόνες συμμετοχής, τα καθήκοντα των ασκουμένων καθώς και διαδικαστικές λεπτομέρειες σχετικά με θέματα διοικητικής μέριμνας.

- *Οδηγίες Διεξαγωγής Άσκησης για τον Έλεγχο της Άσκησης (Ο.Δ.Α.Ε.Α.)*

Περιλαμβάνει πέραν των αναφερόμενων στις «*Οδηγίες Διεξαγωγής Άσκησης για τους Ασκούμενους*», πιο λεπτομερής πληροφορίες σχετικά με το σενάριο και τις υποχρεώσεις των μελών του Διευθύνοντος Επιτελείου - ΔΙΕΥΘ.ΕΠ., των ελεγκτών, των αξιολογητών, καθώς και θέματα διοικητικής μέριμνας.

- *Κατάλογος Επεισοδίων Άσκησης (Κ.Ε.Α.)*

Καταστρώνεται για *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* και είναι διαθέσιμος μόνο στα μέλη του Διευθύνοντος Επιτελείου - ΔΙΕΥΘ.ΕΠ, στους ελεγκτές και στους αξιολογητές για την υποβοήθηση της αποστολής τους. Περιλαμβάνει κυρίως τη χρονολογική παράθεση των επεισοδίων και των αντίστοιχων προσδοκώμενων ενεργειών από τους ασκούμενους. Δύναται να υπεισέρχεται και σε περισσότερες λεπτομέρειες και να περιλαμβάνει και άλλες πληροφορίες όπως τους πόρους που θα αναπτυχθούν κλπ.

Είναι πρακτικά σκόπιμο ο Κ.Ε.Α να περιλαμβάνει και επιπλέον επεισόδια, τα οποία μπορεί να χρησιμοποιηθούν ως εναλλακτικά επεισόδια κατά την διεξαγωγή της άσκησης.

---

[21] Οι «Οδηγίες Διεξαγωγής της Διϋπηρεσιακής επί Χάρτου άσκησης Πολιτικής Προστασίας "ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ – ΣΗΡΑΓΓΑ 2008"» που διοργάνωσε η Γ.Γ.Π.Π. στην Αθήνα την 10η Ιουνίου 2008 είναι διαθέσιμες σε κάθε ενδιαφερόμενο φορέα για το σχεδιασμό μιας άσκησης πολιτικής προστασίας, προκειμένου να χρησιμοποιηθεί ως υπόδειγμα.

- *Σχέδιο και Οδηγίες για την Αξιολόγηση της Άσκησης (Σ.Ο.Α.Α)*

Περιλαμβάνει την μεθοδολογία για την αξιολόγηση της άσκησης, σχετικά έντυπα για την καταγραφή των παρατηρήσεων και οδηγίες για τους αξιολογητές. Επίσης περιλαμβάνει και το *Έντυπο Αξιολόγησης* της άσκησης που δίνεται στους ασκούμενους και στους παρατηρητές για να το συμπληρώσουν.

- Έντυπο Αξιολόγησης Άσκησης (Ε.Α.Α)[22]:Τα έντυπα αξιολόγησης έχουν συνήθως μορφή ερωτηματολογίου στο οποίο περιλαμβάνεται συνδυασμός ερωτήσεων με μορφή πολλαπλών απαντήσεων και ελεύθερου κειμένου για την ανάπτυξη ιδεών/απόψεων από τους συμμετέχοντες. Οι ερωτήσεις στοχεύουν στη συλλογή στοιχείων και απόψεων για το σύνολο της άσκησης η οποία αφορά:

α) την ποιότητα και την επάρκεια του σχεδιασμού σχετικά με τον έλεγχο των αντικειμενικών στόχων της άσκησης (έντυπο υλικό, σενάριο, μεθοδολογία),

β) τη διεξαγωγή (συντονισμός)

γ) τις προσδοκίες των συμμετεχόντων και τα οφέλη που απεκόμισαν με τη συμμετοχή τους.

Τα έντυπα αξιολόγησης αποσκοπούν επίσης και στη συλλογή προτάσεων για τη βελτίωση των αδυναμιών που διαπιστώθηκαν. Δίνονται στους συμμετέχοντες με το πέρας της άσκησης και η συμπλήρωσή τους γίνεται είτε άμεσα επί τόπου, είτε εντός σύντομου χρονικού διαστήματος.

Στην περίπτωση που τα έντυπα αξιολόγησης συμπληρώνονται αμέσως μετά τη λήξη της άσκησης, διασφαλίζεται η συλλογή στοιχείων, με πιθανό κίνδυνο την πρόχειρη και εν θερμώ καταγραφή απόψεων.

Στη δεύτερη περίπτωση, όπου για την συμπλήρωσή τους έχει παρέλθει ένα σύντομο χρονικό διάστημα, υφίσταται αφενός ο κίνδυνος της μη συμπλήρωσης των εντύπων από μερικούς συμμετέχοντες λόγω αμέλειας, όμως «διασφαλίζεται» μία πιο ψύχραιμη και αντικειμενική καταγραφή/κριτική.

Η Ο.ΣΧ.Α πρέπει να σταθμίσει τους παραπάνω παράγοντες για να λάβει τη σχετική απόφαση. Τα επεξεργασμένα στοιχεία των εντύπων αξιολόγησης περιλαμβάνονται σαν

[22] Στο Παράρτημα Ζ΄, παρατίθεται Παράδειγμα Εντύπου Αξιολόγησης από την Διεξαγωγή της Διϋπηρεσιακής επί Χάρτου Άσκησης Πολιτικής Προστασίας «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ-ΣΗΡΑΓΓΑ 2008».

παράρτημα στην Αναφορά Αποτίμησης της Άσκησης (Α.Α.Α)[23]. Σημειώνεται ότι τα συμπληρωμένα έντυπα αξιολόγησης πρέπει να συγκεντρώνονται και να φυλάσσονται καθόσον αποτελούν μέρος του φακέλου της άσκησης.

Είναι δυνατόν τα τρία τελευταία έντυπα (*Οδηγίες Διεξαγωγής Άσκησης για τον Έλεγχο της Άσκησης, Κατάλογος Επεισοδίων Άσκησης, Σχέδιο και Οδηγίες για την Αξιολόγηση της Άσκησης)* να αποτελέσουν μέρη ενός ενιαίου εντύπου.

Σε γενικές γραμμές το έντυπο υλικό των *Ασκήσεων Επιχειρήσεων* σε σύγκριση με το υλικό των *Ασκήσεων Συζήτησης* είναι πιο εκτεταμένο, λεπτομερές και περιλαμβάνει πολύ περισσότερες πρακτικές λεπτομέρειες (θέματα ασφάλειας και πρόσβασης στο χώρο της άσκησης, συχνότητες επικοινωνίας, θέματα διοικητικής μέριμνας, κλπ).

4.8.9 Διοικητική μέριμνα άσκησης

Η διοικητική μέριμνα της άσκησης περιλαμβάνει την πρόβλεψη και τις ρυθμίσεις για τα ακόλουθα θέματα[24]:

- Φάκελος άσκησης.
- Κάρτες συμμετοχής – διαπίστευσης.
- Αναπαραγωγή εντύπου υλικού.
- Αναμνηστικά συμμετοχής.
- Περιβολή – ρουχισμός: Διαφοροποιείται ανάλογα με τον τύπο της άσκησης. Σε *Ασκήσεις Συζήτησης* ορίζεται η κατάλληλη ενδυμασία ή στολή των ασκούμενων. Σε *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* αναφέρονται οι καιρικές συνθήκες που αναμένεται να επικρατήσουν και προτείνεται η κατάλληλη ενδυμασία που πρέπει να έχουν όλοι οι συμμετέχοντες (ασκούμενοι, παρατηρητές κλπ).
- Τεχνική υποστήριξη.
- Αναλώσιμα υλικά (γραφική ύλη, CD, κ.λπ.).
- Υγειονομική υποστήριξη.
- Θέματα διαμονής και διατροφής (υποστήριξη με καφέ, γεύματα).
- Θέματα μεταφοράς.
- Κάλυψη εξόδων μετακίνησης.
- Θέματα υψηλών προσκεκλημένων, παρατηρητών, εκπροσώπων ΜΜΕ (Ασφάλεια, Προσκλήσεις).

[23] Το περιεχόμενο της Α.Α.Α. αναπτύσσεται στο τμήμα 6.2.2 του παρόντος εγγράφου.

[24] Στο Παράρτημα Δ΄ παρατίθεται 1. Σχέδιο Διοικητικής Μέριμνας για όλα τα στάδια διεξαγωγής της άσκησης, 2. Πρακτικές Οδηγίες για τη διεξαγωγή ασκήσεων

- Συνοδοί για τη μετακίνηση των παρατηρητών μεταξύ των διαφόρων χώρων που εξελίσσεται ή άσκηση (για τις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* και ιδιαίτερα για τις *Ασκήσεις Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης*).
- Θέματα δημοσιοποίησης της άσκησης (έκδοση δελτίων τύπου, πριν κατά την διάρκεια και μετά τη διεξαγωγή της, ορισμός εκπροσώπων).
- Ενημέρωση τοπικών αρχών και περιοίκων (για *Ασκήσεις Επιχειρήσεων*).
- Βεβαιώσεις συμμετοχής.
- Περίληψη εκτίμησης κινδύνων για τους ασκούμενους και τους παρατηρητές ΜΜΕ (για *Ασκήσεις Επιχειρήσεων*).

Σημειώνεται, ότι για το σύνολο των παραπάνω ρυθμίσεων θα πρέπει, με ευθύνη της Ο.ΣΧ.Α ή του Φορέα διοργάνωσης της άσκησης, να έχει προϋπολογιστεί και το κόστος υλοποίησής τους.

5. Διεξαγωγή της άσκησης

Όσο καλά και αν έχει σχεδιαστεί και προετοιμαστεί μία άσκηση είναι απολύτως απαραίτητες, πριν την έναρξή της, κάποιες τελευταίες προετοιμασίες (τελικός έλεγχος, ενημέρωση των εμπλεκομένων και πιθανή πρόβα των συντελεστών της). Επίσης, πριν την έναρξη της άσκησης, πρέπει να πραγματοποιηθεί ενημέρωση των ασκούμενων, για την μεθοδολογία διεξαγωγής της.

Τονίζεται ότι η επιτυχής έκβαση μιας άσκησης, εξαρτάται από την αποτελεσματική *διεύθυνση & τον έλεγχο (ή το συντονισμό) της* κατά τη διάρκεια εξέλιξής της και βεβαίως από την επάρκεια της διοικητικής μέριμνας.

5.1 Τελευταίες προετοιμασίες πριν την διεξαγωγή

5.1.1 Τελικός έλεγχος πριν την έναρξη

Ο τελικός έλεγχος συνήθως γίνεται από την Ο.ΣΧ.Α. την παραμονή της διεξαγωγής της άσκησης, με στόχο να ελεγχθούν θέματα που αφορούν την παρουσίαση ή την αναπαράσταση του σεναρίου, τη διεύθυνση και τον έλεγχο της άσκησης καθώς και τη διοικητική μέριμνα αυτής. Συγκεκριμένα ελέγχεται η πληρότητα των ακόλουθων θεμάτων:

- Χώρος πραγματοποίησης της άσκησης, όπως: η κατάλληλη διαρρύθμιση της αίθουσας (θέση συντονιστικής ομάδας, τραπέζια εργασίας, χώρος για παρατηρητές, επίσημους προσκεκλημένους, ΜΜΕ κλπ.) για τις *Ασκήσεις Συζήτησης* και η τοποθέτηση κατάλληλου σκηνικού για τις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων.*
- Χώρος υποδοχής – διαπίστευσης συμμετεχόντων – διάθεσης έντυπου υλικού.
- Οπτικοακουστικά συστήματα και εξοπλισμός.
- Συστήματα επικοινωνιών.
- Έντυπο υλικό.

Η κατάρτιση, από την Ο.ΣΧ.Α, ενός πίνακα ελέγχου (checklist) αποτελεί ένα αποτελεσματικό τρόπο για να διασφαλισθεί ότι δεν θα διαφύγει κάτι σημαντικό κατά τον τελικό έλεγχο.

5.1.2 Τελική ενημέρωση & πρόβα

Για όλους τους τύπους ασκήσεων (εκτός ίσως από ασκήσεις πολύ περιορισμένης έκτασης) πριν από την έναρξη της άσκησης είναι απαραίτητη η διενέργεια μίας συνοπτικής αλλά πλήρους ενημέρωσης όλων των εμπλεκομένων (εκτός από τους ασκούμενους και τους παρατηρητές).

Το επίπεδο ενημέρωσης μπορεί να διαφοροποιείται ανάλογα με την ομάδα (αξιολογητές, ελεγκτές, ηθοποιοί, προσωπικό τεχνικής –διοικητικής υποστήριξης) που ενημερώνεται. Σε κάθε περίπτωση όμως η ενημέρωση θα πρέπει να περιλαμβάνει κάποια βασικά χαρακτηριστικά όπως: το σκοπό και τους αντικειμενικούς στόχους της άσκησης, τα καθήκοντα του προσωπικού, το σενάριο, το σύστημα επικοινωνιών και τέλος τον τρόπο αναφοράς και επίλυσης προβλημάτων που μπορεί να παρουσιαστούν κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της άσκησης, με έμφαση στη διαδικασία διακοπής της άσκησης.

Πέραν της ενημέρωσης, είναι χρήσιμη και η πραγματοποίηση μίας πρόβας για την επισήμανση πιθανών προβλημάτων σχετικά με την τήρηση του προγράμματος της άσκησης. Η τελική πρόβα πρέπει να γίνει λίγο πριν τη διεξαγωγή της άσκησης (π.χ. την παραμονή), για την επίλυση οιοδήποτε προβλημάτων που μπορεί να αναδειχτούν την τελευταία στιγμή.

5.2 Παρουσιάσεις

Πριν την έναρξη των *Ασκήσεων επί Χάρτου-ΑΕΧ,* συνηθίζεται να προηγείται ένας αριθμός παρουσιάσεων από ειδικούς ομιλητές των ασκούμενων Φορέων με στόχο την αλληλοενημέρωση των συμμετεχόντων, σχετικά με τις δυνατότητες που έχουν οι Φορείς (υποδομές, εξοπλισμός κλπ.) να διαχειριστούν μια κατάσταση έκτακτης ανάγκης ανάλογη του σεναρίου.

5.3 Έναρξη της άσκησης

Ανεξαρτήτως του είδους της άσκησης, πριν την έναρξη της καθεαυτού άσκησης, είναι απαραίτητη η πραγματοποίηση μίας συνοπτικής ενημέρωσης των ασκούμενων. Η ενημέρωση γίνεται είτε στο σύνολο των ασκούμενων, είτε σε ομάδες, εάν υπάρχουν πολλοί χώροι όπου θα διεξαχθεί άσκηση.

Στις *Ασκήσεις επί Χάρτου-ΑΕΧ* η ενημέρωση γίνεται συνήθως από τον Συντονιστή και περιλαμβάνει τον σκοπό, τους αντικειμενικούς στόχους και τους κανόνες με βάση τους οποίους θα διεξαχθεί η άσκηση (δηλ. ότι η άσκηση στηρίζεται στην περιγραφή των ενεργειών στις οποίες θα προβούν οι ασκούμενοι, για την αντιμετώπιση των ερωτημάτων που τους παρουσιάζει ο Συντονιστής, αλλά και στην ειλικρινή συζήτηση και στην ανταλλαγή απόψεων, κλπ.).

Στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων,* πέραν των παραπάνω, δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στα θέματα ασφάλειας (απαραίτητη είναι η ύπαρξη διαδικασίας για την αναφορά πραγματικού περιστατικού τραυματισμού συμμετέχοντος).

Ανάλογα με το είδος της άσκησης, η έναρξη της καθεαυτού άσκησης, γίνεται με διαφορετικό τρόπο.

Στις *Ασκήσεις επί Χάρτου-ΑΕΧ,* ο Συντονιστής παρουσιάζει την αρχική αφήγηση του σεναρίου και δίνει την πρώτη σειρά μηνυμάτων ή ερωτήσεων.

Στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων,* ανάλογα με το είδος των λειτουργιών που δοκιμάζονται, η άσκηση μπορεί να ξεκινήσει από την πρώτη φάση μίας πραγματικής κατάστασης έκτακτης ανάγκης δηλ. με τη λήψη της αρχικής ειδοποίησης και την επακόλουθη κινητοποίηση και άφιξη στο χώρο του συμβάντος του προσωπικού πρώτης ανταπόκρισης, κ.λπ. Στην περίπτωση που η λειτουργία της αρχικής ειδοποίησης δεν δοκιμάζεται, οι ασκούμενοι θα βρίσκονται ήδη στον χώρο που θα εξασκηθούν, θα ενημερωθούν από κάποιο ελεγκτή, για το «τι έχει συμβεί» με βάση το σενάριο και ακολούθως θα αρχίσει η άσκηση. Η εντολή για την έναρξη της άσκησης δίνεται από τον διευθυντή της άσκησης συνήθως μέσω ενός ελεγχόμενου παίκτη.

5.4 Εκτέλεση της άσκησης [Συντονισμός (Facilitation) – Διεύθυνση & Έλεγχος της άσκησης]

Κύριο χαρακτηριστικό της διαδικασίας διεξαγωγής μιας άσκησης είναι η διεύθυνση και ο έλεγχος στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* ή ο συντονισμός στις *Ασκήσεις Συζήτησης.* Ο ανεπαρκής ή πλημμελής *συντονισμός* ή *διεύθυνση και έλεγχος* μιας άσκησης μπορεί να μετατρέψει μία καλοσχεδιασμένη άσκηση σε δραστηριότητα ελάχιστης χρησιμότητας.

Στη συνέχεια παρουσιάζονται τα κύρια χαρακτηριστικά διεξαγωγής, των *Ασκήσεων Συζήτησης και Ασκήσεων Επιχειρήσεων.*

Ασκήσεις Συζήτησης

Ο συντονισμός μίας *Άσκησης Προσανατολισμού* δεν διαφέρει σημαντικά από την προεδρία ενός *Σεμιναρίου* ή μίας *Συνάντησης Πρακτικής Εργασίας (workshop).* Ο ομιλητής/ ο προεδρεύων του σεμιναρίου, ο οποίος καθοδηγεί τη συζήτηση των συμμετεχόντων, είναι υπεύθυνος για να παραμένει η συζήτηση εντός θέματος, σύμφωνα με τους αντικειμενικούς στόχους της άσκησης και να επιβεβαιώνει ότι έχουν αναπτυχθεί όλα τα θέματα εντός του προβλεπόμενου χρόνου. Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να συζητούν τις απόψεις και τις θέσεις τους σύμφωνα με τις γνώσεις τους για τα υφιστάμενα σχέδια έκτακτης ανάγκης, τις κατευθυντήριες οδηγίες και τα μνημόνια συνεργασίας ή συμφωνίες συνεργασίας. Ένας καλός ομιλητής θα πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- υψηλή πείρα ή εμπειρία.
- γνώση των υφιστάμενων σχεδίων, κατευθυντήριων οδηγιών κλπ.
- δυνατότητα περιορισμού των δευτερευόντων συνομιλιών στο ελάχιστο.

- συγκράτηση της συζήτησης στο θέμα και στα καθιερωμένα χρονικά πλαίσια.
- έλεγχος της δυναμικής των συμμετεχόντων, ο οποίος συνίσταται στον περιορισμό της μονοπώλησης της συζήτησης από ορισμένα άτομα.

Κατά τη διεξαγωγή μιας άσκησης τύπου *Συναντήσεων Πρακτικής Εργασίας (workshop),* ο επικεφαλής κάθε ομάδας εργασίας παρουσιάζει στο σύνολο των συμμετεχόντων, τα βασικά θέματα και συμπεράσματα από την ομαδική συζήτηση και συζητά όλα τα άλυτα θέματα ή τις ερωτήσεις. Ως επικεφαλής ορίζεται ένα άτομο από κάθε ομάδα εργασίας πριν την έναρξη της συζήτησης, έτσι ώστε μπορεί να προετοιμαστεί και να μιλήσει εξ ονόματος της ομάδας.

Ο συντονισμός μίας *Άσκησης επί Χάρτου-ΑΕΧ* έχει τρεις λειτουργίες/διαστάσεις (συνιστώσες): καθεαυτού συντονισμός (facilitator), υποστήριξη (resource person) και καταγραφή (note taker). Ο Συντονιστής[25] είναι συνήθως ένας, ενώ ο αριθμός των ατόμων υποστήριξης και καταγραφής καθορίζεται, ανάλογα με την κλίμακα της άσκησης. Σημειώνεται ότι σε μερικές περιπτώσεις, μπορεί να οριστούν δύο συντονιστές εκ των οποίων ο ένας είναι πεπειραμένος και ο άλλος είναι νεότερος με σκοπό την εκπαίδευση του τελευταίου.

<u>Ασκήσεις Επιχειρήσεων</u>

Η διεξαγωγή *Γυμνασίων* λόγω της ύπαρξης σαφούς προτύπου για την υλοποίηση της προς εξάσκηση δράσης, καταλήγει να αποτελεί μία εκπαιδευτική διαδικασία που υπόκειται σε γνωστούς κανόνες. Κατά τη διεξαγωγή ενός *Γυμνασίου,* το οποίο διαρκεί έως ότου η διαδικασία ολοκληρωθεί και οι στόχοι επιτευχθούν, η διεύθυνση και ο έλεγχος διασφαλίζονται από τους ελεγκτές οι οποίοι παρατηρούν την συμπεριφορά των συμμετεχόντων έτσι ώστε να παραμένουν μέσα σε προκαθορισμένα όρια. Οι ελεγκτές πρέπει να διασφαλίζουν ότι η συμπεριφορά των συμμετεχόντων παραμένει μέσα στα προκαθορισμένα όρια. Άτομα που δεν περιλαμβάνονται ως ασκούμενοι στο *Γυμνάσιο,* δεν κινητοποιούνται αδικαιολόγητα. Οι αξιολογητές, παρατηρούν τις συμπεριφορές των ασκούμενων και τις συγκρίνουν με τις τυποποιημένες διαδικασίες (standard).

Η <u>διεύθυνση και ο έλεγχος</u> μίας *Άσκησης Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης ή μίας Άσκησης Λειτουργίας* έχει ιδιαίτερες απαιτήσεις. Το <u>Διευθ</u>ύνον <u>Επ</u>ιτελείο (ΔΙΕΥΘ.ΕΠ.) με επικεφαλής τον Διευθυντή της Άσκησης (Exercise Director) και τους ελεγκτές, είναι υπεύθυνο για όλες τις πλευρές διεξαγωγής της άσκησης. Οι ελεγκτές, οι οποίοι βρίσκονται διάσπαρτοι στο χώρο διεξαγωγής, είναι υπεύθυνοι για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας και καθοδηγούν την εξέλιξη της άσκησης με βάση το σενάριο. Επίσης, είναι οι μόνοι που έχουν δικαίωμα να διευκρινίσουν απορίες και να απαντήσουν σε τυχόν ερωτήσεις που θέτουν οι ασκούμενοι. Ιδιαίτερα σημαντικό

[25] Στο Παράρτημα Ε΄, παρατίθεται συνοπτικές κατευθυντήριες οδηγίες σχετικά με τα καθήκοντα του συντονιστή.

ρόλο έχουν στη διευκρίνηση θεμάτων, τα οποία προκύπτουν από την προσομοίωση ενός Φορέα που δεν συμμετέχει ή μιας Λειτουργίας που δεν δοκιμάζεται στα πλαίσια της συγκεκριμένης άσκησης.

Οι ελεγκτές, βρίσκονται σε συνεχή επικοινωνία με τον Διευθυντή της άσκησης και τον ενημερώνουν για την εξέλιξη των δράσεων. Ο Διευθυντής της άσκησης, ενημερώνει με την σειρά του τους ελεγκτές, για οποιεσδήποτε αναπροσαρμογές, οι οποίες μπορεί να απαιτήσουν αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα της άσκησης. Επίσης, ο Διευθυντής της άσκησης αναγγέλλει το τέλος της, εφόσον επιβεβαιώσει ότι όλοι οι στόχοι της άσκησης έχουν επιτευχθεί.

5.5 Παρατήρηση της άσκησης και συλλογή στοιχείων

Οι αξιολογητές κατά τη διάρκεια της άσκησης, παρατηρούν τις ενέργειες των ασκούμενων και καταγράφουν σε ειδικά έντυπα τις παρατηρήσεις. Οι αξιολογητές έχουν σαν εργαλείο για την εκτέλεση του έργου τους τα Φύλλα Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου - ΦΥ.Π.Α.Σ. που πρέπει να έχουν συνταχθεί για κάθε αντικειμενικό στόχο κατά τη φάση σχεδιασμού της άσκησης. Πέραν όμως αυτών των απαραίτητων βοηθημάτων, η παρατήρηση των ενεργειών των ασκούμενων κατά την εξέλιξη της άσκησης είναι πιο επιτυχής και εστιασμένη εάν οι αξιολογητές έχουν υπ’ όψιν τους να καταγράφουν τις απαντήσεις σε μια σειρά ερωτήσεων, όπως παρουσιάζονται ανά κατηγορία ασκήσεων στη συνέχεια.

Λόγω του διαφορετικού χαρακτήρα μεταξύ των *Ασκήσεων Συζήτησης* (έμφαση στην <u>περιγραφή</u> δράσεων) και των *Ασκήσεων Επιχειρήσεων* (έμφαση στην <u>υλοποίηση</u> δράσεων) η διαδικασία της παρατήρησης και οι ερωτήσεις διαφοροποιούνται σε κάποιο βαθμό.

<u>Ασκήσεις επί Χάρτου</u>

Οι αξιολογητές των *Ασκήσεων επί Χάρτου* καταγράφουν τη συζήτηση, τις τοποθετήσεις και τις αποφάσεις των ασκούμενων στα θέματα που τίθενται κατά τη διάρκεια της άσκησης και μελετούν τα υφιστάμενα σχέδια έκτακτης ανάγκης, τις κατευθυντήριες οδηγίες και τα μνημόνια συνεργασίας, μεταξύ των εμπλεκόμενων Φορέων.

Η παρατήρηση αφορά: α) τη συζήτηση και λήψη απόφασης εντός του κάθε Τραπεζιού Εργασίας και β) τη συζήτηση μεταξύ των Τραπεζιών Εργασίας, υπό την καθοδήγηση του Συντονιστή.

Είναι ιδεατό, να εξασφαλισθεί σε κάθε Τραπέζι Εργασίας, η παρουσία ενός εκπαιδευμένου αξιολογητή και ενός καταγραφέα. Ο πρώτος εστιάζεται στην καταγραφή και συλλογή στοιχείων σχετικών με τον έλεγχο της επίτευξης των αντικειμενικών στόχων, ενώ ο δεύτερος στην

παρατήρηση γενικότερων θεμάτων λειτουργίας της συζήτησης στα πλαίσια της ομάδας.

Ελλείψει επαρκούς αριθμού εκπαιδευμένου προσωπικού για το ρόλο των αξιολογητών, είναι δυνατόν οι δύο ρόλοι να αναληφθούν από ένα μόνο άτομο. Σε περιπτώσεις ακόμα μεγαλύτερης έλλειψης εκπαιδευμένου προσωπικού, είναι δυνατόν να απαλειφθεί αυτή η απαίτηση και να αναληφθεί από την Υποστηρικτική Ομάδα του Συντονιστή (Υ.Ο.Σ).

Σημειώνεται βεβαίως ότι ο κάθε αξιολογητής μπορεί να καταγράψει πέραν αυτών που παρατηρεί στο Τραπέζι Εργασίας ευθύνης του και άλλα στοιχεία που ανάγονται σε θέματα συνεργασίας μεταξύ των Τραπεζιών Εργασίας. Κατά την παρατήρηση, ιδιαίτερη έμφαση πρέπει να δίνεται στην αναγνώριση και την καταγραφή σημείων και ζητημάτων που προκύπτουν κατά την υλοποίηση δράσεων που εμπλέκονται δύο ή περισσότερες οργανικές μονάδες των εμπλεκόμενων φορέων, όπου παρατηρείται επικάλυψη αρμοδιοτήτων ή κενά στην υλοποίηση δράσεων καθώς και διαφορετικές απόψεις και προσεγγίσεις στην αντιμετώπιση των προβλημάτων. Όπως έχει επισημανθεί, είναι απαραίτητη η χρήση των ιδίων ή συμβατών εργαλείων από τον Συντονιστή για την «καθοδήγηση» της συζήτησης και από τους αξιολογητές για την καταγραφή.

Οι αξιολογητές πρέπει να παρατηρούν τους ασκούμενους και να καταγράφουν έχοντας υπ’ όψιν τους τις ακόλουθες ερωτήσεις:

- Ποια σχέδια έκτακτης ανάγκης, κατευθυντήριες οδηγίες ή και σχέδια δράσης εφαρμόζουν οι ασκούμενοι;
- Είναι οι ρόλοι, οι αρμοδιότητες και οι δράσεις των ασκούμενων Φορέων σαφώς προσδιορισμένοι; Δίνεται έμφαση στο σαφή προσδιορισμό των οργανικών μονάδων του κάθε εμπλεκόμενου Φορέα, που έχουν κύριο ή υποστηρικτικό ρόλο στην υλοποίηση κάθε δράσης.
- Πώς λαμβάνονται οι αποφάσεις; Ποιος έχει την αρμοδιότητα να λάβει αποφάσεις;
- Τι είδους πληροφορίες συλλέγονται, ποιος τις συλλέγει και πώς τις διαχειρίζεται;
- Πώς λειτουργεί η διαδικασία κλιμάκωσης και ο συντονισμός στην εύρεση και στη διάθεση μέσων;
- Υπάρχουν συμφωνίες που διέπουν την συνεργασία μεταξύ των ασκούμενων φορέων; Ποιος είναι αρμόδιος για την ενεργοποίησή τους;
- Τι προτάσεις για τροποποιήσεις έκαναν οι ασκούμενοι;
- Ποια θέματα παρέμειναν χωρίς λύση ή απαιτούν περαιτέρω διερεύνηση;
- Σε τι είδους ενέργειες σκοπεύουν να προβούν οι ασκούμενοι, για να αντιμετωπίσουν τα θέματα που δεν έχουν επιλυθεί;

Ασκήσεις Επιχειρήσεων

Οι *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* εστιάζουν στην υλοποίηση δράσεων και λειτουργιών (κυρίως στο τακτικό επίπεδο) και ως εκ τούτου η αξιολόγησή τους απαιτεί λεπτομερέστερη παρατήρηση καθώς και την καταγραφή/συλλογή περισσότερων στοιχείων σε σχέση με τις *Ασκήσεις Συζήτησης*. Αυτή η απαίτηση δημιουργεί την ανάγκη για έναν μεγαλύτερο αριθμό αξιολογητών καθώς και διαφοροποίηση στο είδος των ερωτήσεων, με βάση τις οποίες παρατηρεί και καταγράφει τις ενέργειες των ασκούμενων ο κάθε αξιολογητής.

Για την επιτυχία της παρατήρησης και της συλλογής στοιχείων, ιδιαίτερη σημασία έχει η επιλογή της κατάλληλης θέσης, από όπου οι αξιολογητές θα παρατηρήσουν τις ενέργειες στις οποίες προβαίνουν οι ασκούμενοι για να αντιμετωπίσουν την κατάσταση που τους παρουσιάζεται με βάση το σενάριο.

Είναι σύνηθες στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* να εξελίσσονται πολλά επεισόδια ταυτόχρονα και επομένως οι αξιολογητές πρέπει να γνωρίζουν, να έχουν μελετήσει προσεκτικά τον Κατάλογο Επεισοδίων της Άσκησης-Κ.Ε.Α και να έχουν καταλήξει ποια είναι τα πιο σημαντικά, έτσι ώστε να επικεντρώσουν τις προσπάθειές τους στην παρατήρηση αυτών. Η παραπάνω απόφαση πρέπει να λαμβάνεται σε συνεργασία με την Ο.ΣΧ.Α και το Διευθύνον Επιτελείο-ΔΙΕΥΘ.ΕΠ.

Οι αξιολογητές σε μια *Άσκηση Επιχειρήσεων*, πρέπει να παρατηρούν τις ενέργειες των ασκούμενων και να καταγράφουν τις παρατηρήσεις τους εστιάζοντας στα ακόλουθα ερωτήματα:

Ερώτημα	**Αποτέλεσμα**
Ποιος εκτέλεσε την ενέργεια/δράση ή έλαβε την απόφαση;	Καταγραφή του ονόματος ή της θέσης εργασίας.
Τι έλαβε χώρα;	Καταγραφή και περιγραφή, εάν χρειάζεται, της ενέργειας/δράσης που παρατηρήθηκε.
Πού υλοποιήθηκε η ενέργεια/δράση ή ελήφθη η απόφαση;	Καταγραφή της ακριβούς τοποθεσίας.
Πότε ολοκληρώθηκε η ενέργεια/δράση;	Καταγραφή του ακριβούς χρόνου.
Τι προκάλεσε την υλοποίηση της ενέργειας/δράσης ή τη λήψη της απόφασης;	Καταγραφή της αιτίας, που προκάλεσε την εκτέλεση της δράσης ή τη λήψη της απόφασης.
Πώς εκτελέστηκε μία δράση/ενέργεια και πώς ελήφθη μία απόφαση;	Καταγραφή της διαδικασίας που ακολουθήθηκε.

Πέραν των παραπάνω οι αξιολογητές πρέπει να καταβάλουν ιδιαίτερη προσπάθεια στο να παρατηρούν και να καταγράφουν:

- αποκλίσεις από τα προβλεπόμενα στα σχέδια έκτακτης ανάγκης, τις κατευθυντήριες

οδηγίες κλπ.

- θέματα συντονισμού επιχειρήσεων.
- τη δημιουργικότητα των ασκούμενων στην επίλυση των παρουσιαζόμενων προβλημάτων.
- τους περιορισμούς που θέτει ο διαθέσιμος εξοπλισμός στην επιτυχία των προσπαθειών των ασκούμενων.

Οι αξιολογητές δεν πρέπει να επεμβαίνουν με οποιοδήποτε τρόπο ούτε να διακόπτουν την εξέλιξη της άσκησης. Παρόλα αυτά σε ασκήσεις (όπως οι *Ασκήσεις Επιχειρήσεων*) κατά τις οποίες γίνεται ευρεία χρήση τηλεφώνου ή ασυρμάτου για την επικοινωνία μεταξύ των ασκούμενων είναι πιθανόν οι αξιολογητές να χρειαστούν διευκρινήσεις από τους ασκούμενους. Κάτι τέτοιο είναι επιτρεπτό, αλλά πρέπει να γίνει χωρίς να επηρεαστεί η ροή της άσκησης π.χ. όταν υπάρχει ένα διάλειμμα στις δραστηριότητες των ασκούμενων. Επίσης είναι ιδιαίτερα σημαντικός, ο τρόπος με τον οποίο θα γίνουν οι ερωτήσεις, ώστε να μην επηρεάσουν καθ' οιοδήποτε τρόπο ούτε την εξέλιξη της άσκησης ούτε την συμπεριφορά των ασκούμενων.

5.6 Αναβολή, διακοπή, συνέχιση, ματαίωση άσκησης

Οι αιτίες που μπορούν να οδηγήσουν στην ***αναβολή, διακοπή***, ***ματαίωση*** του προγράμματος μίας άσκησης, δύναται να είναι δύο ειδών: *ενδογενείς* (πχ. κίνδυνος για την ζωή ή την υγεία των συμμετεχόντων από την εξέλιξη των δράσεων της άσκησης, κλπ.) και *εξωγενείς* (πχ. πραγματικό περιστατικό έκτακτης ανάγκης κλπ.).

Ο Δ/ντής της άσκησης έχει ανά πάσα στιγμή το δικαίωμα και την υποχρέωση να *αναβάλει*, να *διακόψει* ή να *ματαιώσει* την άσκηση εάν κρίνει ότι υπάρχει σοβαρός λόγος που δικαιολογεί την απόφαση του αυτή. Σε ειδικές περιπτώσεις μπορεί να απαιτηθεί να εισηγηθεί στην ιεραρχία του Φορέα του για την σχετική απόφαση αναβολής διακοπής ή ματαίωσης.

Επίσης οι ελεγκτές και οι αξιολογητές, οι οποίοι έχουν καθήκον να παρατηρούν την εξέλιξη της άσκησης, στην περίπτωση που εκτιμήσουν ότι υπάρχει κίνδυνος, πρέπει να εισηγηθούν τάχιστα στον Δ/ντή της άσκησης τη διακοπή της. Σε περίπτωση που κρίνουν ότι δεν υπάρχει ο απαιτούμενος χρόνος δύναται να διακόψουν άμεσα την άσκηση και μετά να ενημερώσουν το Δ/ντη της άσκησης.

Η διακοπή της άσκησης δύναται να είναι μερική ή γενική, να αφορά δηλαδή διακοπή εκτέλεσης συγκεκριμένης δράσης ή διακοπή εκτέλεσης όλης της άσκησης στο σύνολό της. Επίσης όσον αφορά το χρόνο, η διακοπή δύναται να είναι ορισμένη (δηλ. επανέναρξη σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα) ή μη (επ' αόριστον, δηλαδή ματαίωση).

Η συνέχιση της άσκησης γίνεται μόνο στην περίπτωση που έχει εκλείψει η αιτία της διακοπής της. Οι οποιεσδήποτε αλλαγές στο πρόγραμμα της άσκησης γίνεται, στις *Ασκήσεις Συζήτησης* με απλή ανακοίνωση από τον Συντονιστή ενώ στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* καταρχάς προφορικά και ακολούθως γραπτά με ειδικό έντυπο.

5.7 Λήξη της άσκησης

Η λήξη της άσκησης είναι προκαθορισμένη (αναφέρεται στο πρόγραμμά της) και κηρύσσεται από τον αρμόδιο για την τήρηση του προγράμματος, που είναι ο Δ/ντης της άσκησης ή ο Συντονιστής. Είναι δυνατόν βεβαίως ο αρμόδιος να παρατείνει την άσκηση για ένα λογικό χρονικό διάστημα, εάν κρίνει ότι υπάρχει ωφέλεια για τους ασκούμενους από την ολοκλήρωση κάποιας δραστηριότητας.

Σε αντίθετη περίπτωση, εάν κρίνει ότι οι αντικειμενικοί στόχοι έχουν επιτευχθεί, μπορεί να κηρύξει την λήξη της άσκησης νωρίτερα από ότι προβλέπει το πρόγραμμα. Αυτό μπορεί να συμβεί γενικά, αλλά είναι ιδιαίτερα πιθανό σε *Ασκήσεις Πεδίου Πλήρους Ανάπτυξης* όπου κάποια μονάδα ασκούμενων έχει ολοκληρώσει τις δράσεις της. Απαραίτητη προϋπόθεση βέβαια είναι, ότι από την απόφαση αυτή δεν επηρεάζεται η υλοποίηση των δράσεων των άλλων ασκούμενων.

Σημειώνεται, ότι η γνωστοποίηση της απόφασης για τη λήξη της άσκησης πρέπει να γίνει πρώτα στα μέλη που επιμελούνται *τη διεύθυνση και τον έλεγχο* της άσκησης (ελεγκτές, Υποστηρικτική Ομάδα Συντονιστή-Υ.Ο.Σ, Διευθύνον Επιτελείο – ΔΙΕΥΘ.ΕΠ), προτού γίνει η σχετική ανακοίνωση σε όλους τους συμμετέχοντες.

Μετά τη λήξη της άσκησης, ιδιαίτερα για *Ασκήσεις Επιχειρήσεων*, το αρμόδιο προσωπικό του Διευθύνοντος Επιτελείου-ΔΙΕΥΘ.ΕΠ. πρέπει να προβεί σε έλεγχο του χώρου διεξαγωγής της άσκησης με σκοπό την καταγραφή τυχόν ζημιών. Νοείται ότι γίνεται επίσης μετά το πέρας της άσκησης συλλογή από τους αρμόδιους όλου του υλικού (εξοπλισμός, σκηνικά κλπ) που χρησιμοποιήθηκε κατά τη διάρκεια της άσκησης.

5.8 Άμεση ή εν θερμώ αποτίμηση/απενημέρωση (Debrief/hot wash up)

Ακριβώς μετά το πέρας της άσκησης είναι ιδιαίτερα χρήσιμο να καταγραφούν οι πρώτες εντυπώσεις και τα συμπεράσματα από τη διεξαγωγή της.

Ο σκοπός αυτός επιτυγχάνεται με την πραγματοποίηση μίας συνάντησης μικρής διάρκειας, συνήθως του επιπέδου των 30΄ – 60΄ λεπτών της ώρας. Στη συνάντηση αυτή, η οποία ονομάζεται *άμεση ή εν θερμώ αποτίμηση/απενημέρωση* συμμετέχουν τα μέλη του Διευθύνοντος Επιτελείου –

ΔΙΕΥΘ.ΕΠ., της Ο.ΣΧ.Α, των αξιολογητών και το σύνολο των ασκούμενων και παρατηρητών. Η συζήτηση διευθύνεται στις μεν *Ασκήσεις επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.* από τον Συντονιστή της άσκησης, στις δε *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* από τον ορισμένο επικεφαλής της Ομάδας Αξιολογητών (A.A.R. Chief Analyst).

Ανεξάρτητα από την κατηγορία και το είδος της άσκησης, η *εν θερμώ αποτίμηση/απενημέρωση* γίνεται σε κλειστό χώρο (αίθουσα συνεδριάσεων), με παρουσία όλων των συμμετεχόντων (ασκούμενοι, παρατηρητές, επίσημοι προσκεκλημένοι κλπ).

Κατά τη διάρκεια της *εν θερμώ αποτίμησης/απενημέρωσης* δίνεται η δυνατότητα και η ευκαιρία στους ασκούμενους να σχολιάσουν το πώς εξελίχθηκε η άσκηση, εν' όσον τα περιστατικά είναι ακόμα «φρέσκα» στο μυαλό τους.

Συνήθως ακολουθείται η εξής διαδικασία: οι επικεφαλής διαφόρων ομάδων/οργάνων/Τραπεζιών Εργασίας που ασκήθηκαν κάνουν μία ολιγόλεπτη προφορική αναφορά, η οποία επικεντρώνεται στα τρία πιο θετικά και στα τρία πιο αρνητικά σημεία που διαπιστώθηκαν κατά τη διεξαγωγή της άσκησης και ακολουθεί σύντομη συζήτηση.

Η συζήτηση πρέπει να εστιαστεί στα κύρια προβλήματα, στα πρώτα συμπεράσματα/διδάγματα και να γίνει μία σύντομη διερεύνηση του βαθμού επίτευξης των αντικειμενικών στόχων της άσκησης. Σε ασκήσεις που οι ασκούμενοι ευρίσκονται σε απομακρυσμένους χώρους είναι δυνατόν σε κάθε χώρο να πραγματοποιηθεί η εν θερμώ απενημέρωση ανεξάρτητα και κατόπιν να συλλεχθούν τα στοιχεία ή να πραγματοποιηθεί τηλεδιάσκεψη (video conference). Σημειώνεται ότι πρέπει να έχει ανατεθεί, σε ένα ή περισσότερα από τα μέλη της Ομάδας Αξιολόγησης να καταγράψουν με ακρίβεια και λεπτομέρεια τις παρατηρήσεις των συμμετεχόντων.

Πέραν της παραπάνω συνάντησης, είναι δυνατόν επίσης να αποφασιστεί να πραγματοποιηθεί συνάντηση στην οποία συμμετέχουν μόνο τα μέλη του Διευθύνοντος Επιτελείου-ΔΙΕΥΘ.ΕΠ., των αξιολογητών και της Ο.ΣΧ.Α. Η «κλειστή» αυτή συνάντηση είναι επίσης ιδιαίτερα χρήσιμη για την καταγραφή των πρώτων εντυπώσεων και συμπερασμάτων από την σκοπιά των σχεδιαστών, των αξιολογητών και του επιτελείου διεξαγωγής της άσκησης και μπορεί να πραγματοποιηθεί στο χρονικό διάστημα ανάμεσα στη λήξη της άσκησης και στην πραγματοποίηση της εν θερμώ απενημέρωσης με παρουσία όλων των συμμετεχόντων.

5.9 Βεβαιώσεις συμμετοχής[26]

Μετά το πέρας της άσκησης εκδίδονται, με μέριμνα του Φορέα που συντόνισε την διοργάνωση της, βεβαιώσεις συμμετοχής για όλους τους συντελεστές της άσκησης.

[26] Στο Παράρτημα Θ΄, παρατίθεται πρότυπο βεβαίωσης από την διεξαγωγής της Διϋπηρεσιακής επί Χάρτου Άσκησης Πολιτικής Προστασίας «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ-ΣΗΡΑΓΓΑ 2008».

6. Αξιολόγηση / Αποτίμηση της άσκησης

6.1 Γενικά

Λαμβάνοντας υπ' όψιν τους λόγους διενέργειας ασκήσεων[27] και τους σημαντικούς πόρους που πρέπει να διατεθούν για την προετοιμασία και την πραγματοποίησή τους, είναι προφανές ότι η διαδικασία της αξιολόγησης/αποτίμησης πρέπει να σχεδιάζεται και να υλοποιείται με ιδιαίτερη προσοχή, καθόσον αποτελεί το στάδιο κατά το οποίο εξάγονται συνολικά όλα τα συμπεράσματα από τη διεξαγωγή μιας άσκησης.

Η διεργασία της αξιολόγησης/αποτίμησης αποσκοπεί στο να τεκμηριώσει τα δυνατά σημεία αλλά κυρίως να αναγνωρίσει τις αδυναμίες που υφίστανται και να διαπιστώσει τις πρωταρχικές τους αιτίες. Πολλές φορές δίνεται έμφαση στις αδυναμίες, δεν πρέπει όμως να παραγνωρίζεται η σημασία της επισήμανσης και ενδυνάμωσης των δυνατών σημείων που εμφανίζουν οι εμπλεκόμενοι Φορείς στη διαχείριση της κατάστασης έκτακτης ανάγκης. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση της αποτίμησης είναι αρμοδιότητα της Ο.ΣΧ.Α. συνολικά ή της Ομάδας Αποτίμησης που συστήνεται ειδικά για τον σκοπό αυτό. Ο Φορέας που διοργανώνει την άσκηση είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη και έκδοση των αποτελεσμάτων αποτίμησης της άσκησης.

Όλη η προσπάθεια που καταβάλλεται για το σχεδιασμό, διεξαγωγή και αποτίμηση της άσκησης, μπορεί να μην έχει ουσιαστικό αποτέλεσμα εάν τα συμπεράσματα της αποτίμησης σχετικά με τις διαπιστωθείσες αδυναμίες, δεν αναλυθούν και δεν μετατραπούν σε συγκεκριμένο σχέδιο δράσης για την βελτίωση της ικανότητας των εμπλεκόμενων Φορέων στην άσκηση αλλά και την ανατροφοδότηση του μηχανισμού πολιτικής προστασίας στο σύνολό του. Το σχέδιο δράσης συνήθως λαμβάνει την μορφή ενός **Κ**αταλόγου **Δ**ιορθωτικών **Ε**νεργειών-ΚΔΕ.

Σημειώνεται ότι η αξιολόγηση της εκτέλεσης των καθηκόντων γίνεται σε τρία επίπεδα:

- **Επίπεδο Δράσης:** Αξιολόγηση της ικανότητας ενός ασκούμενου ή μίας ομάδας ασκούμενων να επιτελέσουν μία συγκεκριμένη δράση. Τα επίπεδα αξιολόγησης της εκτέλεσης μίας δράσης είναι συνήθως ποιοτικά: *Πλήρως, Μερικώς, Καθόλου, Δεν εφαρμόζεται.* Σε συγκεκριμένες όμως δράσεις είναι δυνατόν να μπορούν να διατυπωθούν και να χρησιμοποιηθούν ποσοτικά κριτήρια (π.χ. άφιξη στο σημείο του συμβάντος εντός 5΄ λεπτών της ώρας). Αυτού του είδους η αξιολόγηση, οδηγεί σε προτάσεις διορθωτικών ενεργειών, που είναι σχετικές με εκπαιδεύσεις προσωπικού, τροποποιήσεις κατευθυντήριων οδηγιών, προμήθεια νέου ή τροποποιήσεις υφιστάμενου εξοπλισμού, κλπ.

[27] Οι λόγοι διενέργειας ασκήσεων, για κάθε κατηγορία, παρουσιάζονται στο πίνακα 1, σελ.23.

- **Επίπεδο Λειτουργίας:** Αξιολόγηση της ικανότητας ενός ή περισσοτέρων από τους ασκούμενους Φορείς ή ενός διοικητικού επιπέδου (στρατηγικό, επιχειρησιακό, τακτικό) να επιτελέσει μία συγκεκριμένη λειτουργία[28]. Μία λειτουργία αποτελείται από ένα σύνολο δράσεων η υλοποίηση των οποίων είναι απαραίτητη για την επίτευξη ενός αντικειμενικού στόχου. Αυτού του είδους η αξιολόγηση, οδηγεί σε προτάσεις διορθωτικών ενεργειών, που είναι σχετικές με σχέδια, κατευθυντήριες οδηγίες, συμφωνίες συνεργασίας, κοινές εκπαιδεύσεις, κλπ.
- **Επίπεδο Αποστολής:** Αξιολόγηση της ικανότητας ολόκληρου του μηχανισμού πολιτικής προστασίας, που εμπλέκεται σύμφωνα με το σενάριο της άσκησης στη διαχείριση της κατάστασης έκτακτης ανάγκης να φέρει εις πέρας τη γενική αποστολή του.

Τα αποτελέσματα και των τριών αυτών επιπέδων αξιολόγησης δίνουν την ολοκληρωμένη εικόνα της «επίδοσης» του μηχανισμού πολιτικής προστασίας.

Πρέπει να σημειωθεί ότι δεν είναι δυνατόν όλοι οι τύποι ασκήσεων να αξιολογηθούν και στα τρία επίπεδα. Τα *Γυμνάσια* αξιολογούνται στο επίπεδο δράσης, οι *Ασκήσεις επί Χάρτου* στο επίπεδο λειτουργίας ή/και αποστολής, κλπ.

6.2 Τα στάδια της διεργασίας

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες της διαδικασίας αξιολόγησης/αποτίμησης διαφοροποιούνται ανάλογα με την κατηγορία και το είδος της άσκησης.

Στις *Ασκήσεις Προσανατολισμού* και στις *Συναντήσεις Πρακτικής Εργασίας (workshop),* η αξιολόγηση έχει περισσότερο την έννοια της καταγραφής συμπερασμάτων και προτάσεων σχετικά με τα Σχέδια έκτακτης ανάγκης και του τρόπου διεξαγωγής της άσκησης.

Στα *Γυμνάσια,* η αξιολόγηση στηρίζεται σε καθιερωμένα και αποδεκτά πρότυπα, τα οποία περιλαμβάνουν τα απαραίτητα στοιχεία και δείκτες για την αξιολόγηση της απόδοσης του ασκούμενου προσωπικού.

Η διαδικασία αξιολόγησης/αποτίμησης όμως μίας *Άσκησης επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.* ή μίας *Άσκησης Επιχειρήσεων* (λειτουργίας ή πλήρους ανάπτυξης) είναι πιο πολύπλοκη και απαιτητική στο σχεδιασμό και στην υλοποίησή της.

Τα στάδια της διεργασίας για την αξιολόγηση μίας *Άσκησης επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.* ή μίας *Άσκησης Επιχειρήσεων* (λειτουργίας ή πλήρους ανάπτυξης) είναι τα ακόλουθα:

[28] όπως ορίζονται στο «Εγχειρίδιο Σύνταξης και Εναρμόνισης Ειδικών Σχεδίων ανά καταστροφή σε επίπεδο Υπουργείου ή άλλου Κεντρικού Φορέα», ΓΓΠΠ, Αθήνα 2007.

Στάδιο 1: Ανάλυση συλλεχθέντων στοιχείων

Στάδιο 2: Σύνταξη σχεδίου Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης - Α.Α.Α.,

Στάδιο 3: Σύσκεψη Αποτίμησης Άσκησης

6.2.1 Στάδιο 1: Ανάλυση συλλεχθέντων στοιχείων

Ανάλογα με την κατηγορία και το είδος της άσκησης είναι δυνατόν να αποτελέσουν επαρκές υλικό για την σύνταξη της *Αναφοράς Αποτίμησης* τα ακόλουθα στοιχεία: α) οι πληροφορίες που συγκεντρώνονται από την εν θερμώ απενημέρωση, β) τα έντυπα αξιολόγησης και γ) τα στοιχεία που έχουν συλλέξει οι αξιολογητές από την παρατήρηση κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της άσκησης.

Στο στάδιο της ανάλυσης όλα τα στοιχεία που συλλέχθηκαν κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της άσκησης μελετώνται και αναλύονται προσεκτικά, σε συνδυασμό με τα οριζόμενα στα υπό δοκιμασία Σχέδια έκτακτης ανάγκης, τις κατευθυντήριες οδηγίες και τα μνημόνια ενεργειών των εμπλεκόμενων Φορέων. Η διαδικασία αυτή έχει σαν σκοπό αρχικά την συγγραφή της εξιστόρησης και ακολούθως την εξαγωγή συμπερασμάτων σχετικά με τα δυνατά σημεία και τις αδυναμίες των ασκούμενων Φορέων.

Εντούτοις, δεν πρέπει να παραγνωρίζεται το γεγονός ότι η παρατήρηση της άσκησης και η ανάλυση των συλλεχθέντων στοιχείων αποσκοπεί και στην αναγνώριση των δυνατών και των αδύνατων σημείων σχετικά με το **σχεδιασμό** και τη **διεξαγωγή** της άσκησης ώστε να βελτιωθεί η σχετική μεθοδολογία.

Επισημαίνεται ότι η ανάλυση των στοιχείων αποσκοπεί, καταρχάς στο να εξιστορήσει «*τι συνέβη*» αλλά κυρίως να αποκαλύψει «*γιατί συνέβη ό,τι συνέβη*». Κάθε δράση που δεν υλοποιείται όπως προβλέπεται[29] αποτελεί μία ευκαιρία για τους αναλυτές/αξιολογητές να διερευνήσουν και να ανακαλύψουν την *πρωταρχική αιτία.*

Η πρωταρχική αιτία είναι η πηγή ή ο λόγος στον οποίο οφείλεται η διαπιστωθείσα αδυναμία για τη «θεραπεία» του οποίου ο αναλυτής θα μπορούσε να προτείνει μία διορθωτική ενέργεια. Η ανάλυση για την εύρεση (το «ξεσκέπασμα») των πρωταρχικών αιτίων είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την ανάπτυξη λύσεων δηλαδή συγκεκριμένων προτάσεων οι οποίες μπορούν να εφαρμοστούν και να αποφέρουν βελτιώσεις.

[29] Όλες οι δράσεις που αναπτύσσουν οι ασκούμενοι κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της άσκησης θα πρέπει να προβλέπονται από τα Σχέδια έκτακτης ανάγκης ή τις κατευθυντήριες οδηγίες ή τα μνημόνια ενεργειών ή γενικότερα από τα θεσμικά κείμενα που ορίζουν το ρόλο και την αποστολή τους.

Σημειώνεται ότι ενώ η ποιότητα των συστάσεων/προτάσεων εξαρτάται από την εμπειρία και την κρίση των αναλυτών/αξιολογητών, η ευθύνη για την υλοποίηση των συστάσεων ανήκει στη φυσική ή/και πολιτική ηγεσία των ασκούμενων Φορέων.

Κατά το στάδιο της ανάλυσης των συλλεχθέντων στοιχείων πρέπει να απαντηθούν οι ακόλουθες ερωτήσεις σχετικά με το ό,τι συνέβη κατά την άσκηση, ώστε να γίνει η εξιστόρηση (narrative) και ακολούθως η αποκάλυψη των πρωταρχικών αιτίων (root cause) στις οποίες οφείλονται οι αδυναμίες:

- Τι συνέβη; (δηλ. τι παρατήρησαν οι αξιολογητές).
- Τι έπρεπε να συμβεί; (δηλ. τι προβλέπεται σύμφωνα με τα σχέδια, κατευθυντήριες οδηγίες κλπ.).
- Είναι διαφορετικές οι απαντήσεις στις δύο παραπάνω ερωτήσεις και εάν ναι που οφείλεται η διαφορά;
- Ποια είναι η επίπτωση αυτής της διαφοράς;
- Τι πρέπει να διδαχθούμε από αυτήν τη διαφορά;
- Τι είδους αλλαγές πρέπει να γίνουν ή ποιες βέλτιστες πρακτικές πρέπει να υιοθετηθούν;

Στις *Ασκήσεις Συζήτησης*, οι ασκούμενοι *περιγράφουν* τις ενέργειες που θα έκαναν και τις δράσεις που θα υλοποιούσαν για να αντιμετωπίσουν την παρουσιαζόμενη στο σενάριο κατάσταση. Στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων,* οι ασκούμενοι *υλοποιούν* δράσεις για να αντιμετωπίσουν την παρουσιαζόμενη στο σενάριο κατάσταση. Η διαφορετική φύση των δύο κατηγοριών ασκήσεων αντικατοπτρίζεται σε όλη τη διαδικασία της αξιολόγησης και για αυτό το λόγο η ανάπτυξη του θέματος γίνεται ξεχωριστά.

Ασκήσεις επί Χάρτου

Η αξιολόγηση των *Ασκήσεων επί Χάρτου,* εστιάζεται στην αποτίμηση α) της επάρκειας και β) της γνώσης και της εξοικείωσης του προσωπικού με τα υφιστάμενα σχέδια, τις κατευθυντήριες οδηγίες, τις διϋπηρεσιακές συμφωνίες συνεργασίας και τους ανθρώπινους και υλικούς πόρους που είναι απαραίτητοι, για την αποτελεσματική αντιμετώπιση της κατάστασης που παρουσιάζεται με βάση το σενάριο.

Το στάδιο της ανάλυσης των στοιχείων αποσκοπεί στην ανάπτυξη της εξιστόρησης του «τι συνέβη» κατά τη διάρκεια της άσκησης. Μερικές από τις ερωτήσεις που πρέπει να απαντηθούν είναι οι ακόλουθες:

- Το προσωπικό είναι εξοικειωμένο με τα υφιστάμενα Σχέδια έκτακτης ανάγκης, τις κατευθυντήριες οδηγίες, τα μνημόνια ενεργειών κλπ;
- Πώς διεκπεραιώνει το προσωπικό τις κρίσιμες ενέργειες/δράσεις;
- Τι αποφάσεις πρέπει να ληφθούν και ποιος είναι αρμόδιος για να τις λάβει;
- Είναι το προσωπικό κατάλληλα εκπαιδευμένο για να διεκπεραιώσει τις κρίσιμες ενέργειες/δράσεις εάν όχι γιατί;
- Υπάρχουν πόροι που απαιτούνται αλλά δεν έχουν προβλεφθεί; Από πού μπορούν να εξασφαλιστούν οι πόροι που δεν είναι άμεσα διαθέσιμοι;
- Τα υφιστάμενα σχέδια, οι κατευθυντήριες οδηγίες κλπ. είναι κατάλληλα/επαρκή για την εκτέλεση των κρίσιμων ενεργειών/δράσεων;
- Είναι απαραίτητο το προσωπικό ενός Φορέα/μιας οργανικής μονάδας αυτού, να συνεργαστεί με το προσωπικό ενός άλλου Φορέα/οργανικής μονάδας για την υλοποίηση κάποιων δράσεων; Εάν ναι, τι είδους προετοιμασία έχει γίνει ή απαιτείται να γίνει για να υποστηριχθεί η εν λόγω συνεργασία (πχ. κοινή εκπαίδευση, σύνταξη μνημονίου συνεργασίας, κλπ.);
- Τι πρέπει να διδαχθούμε από την άσκηση;
- Ποια είναι τα δυνατά σημεία που αναγνωρίστηκαν σε κάθε δράση ή λειτουργία;
- Ποια σημεία επιδέχονται βελτίωση ;

<u>Ασκήσεις Επιχειρήσεων</u>

Στις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* η ανάλυση χρησιμοποιεί τα συλλεχθέντα από τους αξιολογητές στοιχεία για να αναπαραστήσει (να εξιστορήσει) την εξέλιξη των γεγονότων και των αντιστοίχων ενεργειών των ασκούμενων κατά τη διάρκεια της άσκησης. Εφαρμόζεται δηλαδή κατά κάποιο τρόπο η ίδια μεθοδολογία που χρησιμοποιείται για τη διερεύνηση των αιτίων ενός ατυχήματος.

Το σημείο εκκίνησης της ανάλυσης είναι η «κλειστή» εν θερμώ απενημέρωση που γίνεται μετά το πέρας της άσκησης και κατά την οποία γίνεται η πρώτη συζήτηση και συλλέγονται τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία.

Η ανάλυση εστιάζεται στη μελέτη:

1. της αποτελεσματικότητας των επικοινωνιών,
2. της *διοίκησης, ελέγχου & συντονισμού* των επιχειρήσεων, με έμφαση το τακτικό επίπεδο,
3. των δυνατοτήτων του εξοπλισμού και της ικανότητα των ασκούμενων στην σωστή χρήση του εξοπλισμού,
4. της αλληλοαναγνώρισης και συνεργασίας μεταξύ των ασκούμενων Φορέων.

6.2.2 Στάδιο 2: Σύνταξη σχεδίου Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης (Α.Α.Α.)

Το σύνολο των πληροφοριών που θα συλλεχθεί από τους ασκούμενους, το ΔΙΕΥΘ.ΕΠ., τους αξιολογητές και τους παρατηρητές με τα δύο είδη απενημέρωσης (εν θερμώ και εν ψυχρώ) συνδυάζεται για τη συνολική αποτίμηση της άσκησης και την παραγωγή της Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης.

Η Αναφορά Αποτίμησης Άσκησης-Α.Α.Α[30], είναι μία εκτεταμένη περίληψη της ανάλυσης των συλλεχθέντων στοιχείων, η οποία συντάσεται από την Ο.ΣΧ.Α. ή την Ομάδα Αποτίμησης της άσκησης και εστιάζεται στο να διερευνήσει κατά πόσο:

- Οι αντικειμενικοί στόχοι της άσκησης (συνολικοί και του κάθε εμπλεκόμενου Φορέα ανεξάρτητα) επιτεύχθησαν και εάν όχι που οφείλεται η μη επίτευξή τους.
- Υπάρχουν κενά, επικαλύψεις, λανθασμένες ή μη επαρκείς ρυθμίσεις στα υπό δοκιμασία σχέδια και στις ακολουθούμενες κατευθυντήριες οδηγίες.
- Ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή της άσκησης ήταν επαρκής όσον αφορά στον έλεγχο των διατυπωμένων αντικειμενικών στόχων της.

Σαν γενική αρχή πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια ώστε η έκταση της Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης-Α.Α.Α να είναι κατά το δυνατόν περιορισμένη και το κείμενο της να είναι αυτόνομο. Η Ο.ΣΧ.Α μπορεί να αποφασίσει να συντάξει δύο Αναφορές Αποτίμησης Άσκησης-Α.Α.Α με διαφορετικό σκοπό και αποδέκτες:

i. συνοπτική Αναφορά Αποτίμησης Άσκησης-Α.Α.Α. για κοινοποίηση στους συμμετέχοντες Φορείς αλλά και άλλους ενδιαφερόμενους Φορείς ή πρόσωπα.
ii. πιο λεπτομερή έκδοση για εσωτερική χρήση και με απώτερο σκοπό να αποτελέσει σημείο εκκίνησης για τη διαμόρφωση του σχεδίου δράσης βελτιώσεων για τον κάθε ασκούμενο Φορέα.

6.2.3 Στάδιο 3: Σύσκεψη αποτίμησης άσκησης (After Action Conference)

Στην σύσκεψη αποτίμησης της άσκησης (ενίοτε αναφέρεται και ως εν ψυχρώ απενημέρωση) παρουσιάζεται από την Ο.ΣΧ.Α. ή την ομάδα αξιολόγησης το σχέδιο της Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης-Α.Α.Α.. Εκτός από την Ο.ΣΧ.Α. και την ομάδα των αξιολογητών στη σύσκεψη συμμετέχει το ΔΙΕΥΘ.ΕΠ. (ή η ομάδα συντονισμού για τις Ασκήσεις επί Χάρτου-ΑΕΧ) καθώς και οι επικεφαλής των οργανικών μονάδων των Φορέων που ασκήθηκαν, οι αρμόδιοι για την εισήγηση και υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών και όποιος άλλος κρίνεται απαραίτητο να

[30] Στο Παράρτημα Η΄ παρατίθεται προτεινόμενος πίνακας περιεχομένων της Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης

παραστεί προκειμένου να συνεισφέρει στο σκοπό της σύσκεψης.

Σκοπός της συνάντησης, είναι η συζήτηση και η ανταλλαγή απόψεων με βάση το περιεχόμενο του σχεδίου Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης-Α.Α.Α, η συζήτηση για τη βελτίωσή του και τέλος η εξαγωγή συμπερασμάτων για την ανάπτυξη ενός σχεδίου καταλόγου διορθωτικών ενεργειών για την αντιμετώπιση των αδυναμιών που διαπιστώθηκαν.

Νοείται ότι, η σύσκεψη αποτίμησης πρέπει να πραγματοποιείται σε σύντομο χρονικό διάστημα από την ημερομηνία διεξαγωγής της άσκησης (κατά προτίμηση σε διάστημα ενός μηνός).

7. Κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών

Ο κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών μπορεί να συνταχθεί στα πλαίσια της σύσκεψης αποτίμησης ή να απαιτηθεί σημαντική εργασία και μετά το πέρας της σύσκεψης. Για την ανάπτυξη των Διορθωτικών Ενεργειών οι υπεύθυνοι θα πρέπει να εστιάσουν στα ακόλουθα ερωτήματα με στόχο τη βελτίωση της απόδοσης/επίδοσης του μηχανισμού πολιτικής προστασίας:

- Ποιες αλλαγές πρέπει να γίνουν στα Σχέδια έκτακτης ανάγκης και τις κατευθυντήριες οδηγίες;
- Ποιες αλλαγές πρέπει να γίνουν στην οργανωτική δομή;
- Τι είδους εκπαιδευτικά προγράμματα απαιτούνται για το προσωπικό;
- Ποιες αλλαγές, τροποποιήσεις πρέπει να γίνουν στον εξοπλισμό ή τι επιπλέον εξοπλισμός απαιτείται;

Πρέπει να τονισθεί, ότι δεν είναι πάντοτε δυνατόν όλες οι παρατηρήσεις και οι συστάσεις του σχεδίου Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης-Α.Α.Α, να μετατραπούν σε διορθωτικές ενέργειες που επιλύουν τα διαπιστωθέντα ζήτημα ή προβλήματα. Για κάποιες κατηγορίες θεμάτων απαιτείται λεπτομερέστερη ανάλυση και για αυτό είναι δυνατόν ως διορθωτική ενέργεια να προταθεί η σύσταση μίας διϋπηρεσιακής Ομάδας Εργασίας ή η ανάθεση στον αρμόδιο Φορέα να μελετήσει το θέμα και να υποβάλει εισήγηση εντός ορισμένου χρονικού διαστήματος.

Ο Κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών (Σχέδιο Βελτιώσεων) πρέπει να είναι ρεαλιστικός, να έχει πρακτικό χαρακτήρα και να θέτει προτεραιότητες, αποφεύγοντας τη μετατροπή όλων των θεμάτων σε θεσμικά ζητήματα. Μία διορθωτική ενέργεια πρέπει να είναι σαφής, λεπτομερής και να ορίζει τι πρέπει να γίνει με όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ακρίβεια (να προσδιορίζει το προσωπικό που πρέπει να παρακολουθήσει ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα, την προθεσμία για την υπογραφή ενός μνημονίου συνεργασίας, κλπ.) καθώς και να αποφασίζει ποιος πρέπει να το

υλοποιήσει και ποιο είναι το χρονικό περιθώριο για τη υλοποίηση του. Είναι επίσης πολύ σημαντικό να γίνεται διάκριση μεταξύ των διορθωτικών ενεργειών που έχουν βραχυπρόθεσμο και αυτών που έχουν μακροπρόθεσμο χαρακτήρα.

8. Οριστικοποίηση της Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης (Α.Α.Α.) και του Καταλόγου Διορθωτικών Ενεργειών (Κ.Δ.Ε.)

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης και τη σύνταξη του Καταλόγου Διορθωτικών Ενεργειών η Ο.ΣΧ.Α ή/και η Ομάδα Αποτίμησης οριστικοποιούν την Αναφορά Αποτίμησης Άσκησης και τον Κατάλογο Διορθωτικών Ενεργειών.

Είναι σύνηθες η Αναφορά Αποτίμησης της Άσκησης να ενσωματώνει στο περιεχόμενό της και τον Κατάλογο των Διορθωτικών Ενεργειών. Για το λόγο αυτό, η οριστικοποίηση των ανωτέρω συνίσταται: α) στην ενσωμάτωση στο κείμενο των παρατηρήσεων, διευκρινήσεων και τροποποιήσεων που έγιναν στη σύσκεψη αποτίμησης και κυρίως β) στον τελικό έλεγχο για το εάν η αναφορά καλύπτει τις ανάγκες των ασκούμενων Φορέων, εάν αποτελεί δηλαδή ένα χρήσιμο κείμενο καθοδήγησης για:

- την ανάπτυξη στρατηγικής,
- το σχεδιασμό του προγράμματος ασκήσεων,
- την εκμετάλλευση των συμπερασμάτων διδαγμάτων (lesions learned) από όλους τους επιχειρησιακά εμπλεκόμενους Φορείς σε δράσεις Πολιτικής Προστασίας,
- τη δρομολόγηση αλλαγών στα σχέδια, τις ακολουθούμενες κατευθυντήριες οδηγίες κλπ.,
- την ανάπτυξη και την βελτίωση της ικανότητας των Φορέων να υλοποιήσουν τις δράσεις για τις οποίες είναι καθ΄ ύλην αρμόδιοι και τέλος
- την επίτευξη άμεσων, έστω βραχυπρόθεσμων, βελτιώσεων στην ετοιμότητα του μηχανισμού πολιτικής προστασίας.

Επισημαίνεται ότι, αν και ο σκοπός του σχεδιασμού και της υλοποίησης μιας άσκησης ολοκληρώνεται με την οριστικοποίηση της Αναφοράς Αποτίμηση και του Καταλόγου Διορθωτικών Ενεργειών, δεν θα πρέπει να παραβλεφθεί η προσθετική αξία που δύναται να έχει για το μηχανισμό πολιτικής προστασίας η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των διορθωτικών ενεργειών.

Για την επίτευξη αυτού του σκοπού ο κάθε Φορέας που έχει την θεσμική αρμοδιότητα πρέπει να προβεί στην υιοθέτηση των προτεινόμενων διορθωτικών ενεργειών, να ορίσει ένα αρμόδιο πρόσωπο ή οργανική μονάδα που θα παρακολουθεί, θα συντονίζει τις απαιτούμενες δράσεις για

την υλοποίηση κάθε διορθωτικής ενέργειας και θα συντάσσει σε τακτά χρονικά διαστήματα σχετική έκθεση προόδου. Αντίστοιχα, για θέματα διϋπηρεσιακού χαρακτήρα, τα ανωτέρω δύναται να υλοποιούνται από τις Ομάδες Εργασίας που έχουν συνταχθεί για αυτό το σκοπό.

ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ

Α.Α.Α	Αναφορά Αποτίμηση Άσκησης
Α.Ε.Χ	Ασκήσεις επί Χάρτου
Α.Λ.Σ.Δ	Ασκήσεις Λειτουργιών Σταθμού Διοικήσεως
Γ.Σ.Π.Π	Γενικό Σχέδιο Πολιτικής Προστασίας 'ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ'
ΔΙΕΥΘ.ΕΠ	Διευθύνον Επιτελείο
Ε.Α.Α	Έντυπο Αξιολόγησης της Άσκησης
Κ.Δ.Ε	Κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών
Κ.Ε.Α	Κατάλογο Επεισοδίων της Άσκησης
Κ.Σ.Σ	Κύρια Συνάντηση Σχεδιασμού
Μ.Μ.Ε	Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης
Ο.Α.Α	Ομάδα Αξιολόγησης Άσκησης
Ο.Δ.Α.Ε.Α	Οδηγίες Διεξαγωγής Άσκησης για τον Έλεγχο της Άσκησης
Ο.Δ.Α.Α	Οδηγίες Διεξαγωγής Άσκησης για τους Ασκούμενους
Ο.ΣΧ.Α	Ομάδα Σχεδιασμού Άσκησης
Σ.Α.Ι.Σ.Α.Σ	Συνάντηση Ανάπτυξης Ιδέας, Σκοπού και Αντικειμενικών Στόχων
Σ.Α.Σ	Συνάντηση Αρχικού Σχεδιασμού
Σ.Ο.Α.Α	Σχέδιο και Οδηγίες για την Αξιολόγηση της Άσκησης
Τ.Α.Α.Δ	Τακτικές Ασκήσεις Άνευ Δυνάμεων
Τ.Α.Μ.Δ	Τακτικές Ασκήσεις μετά Δυνάμεων
Τ.Σ.Σ	Τελική Συνάντηση Σχεδιασμού
Υ.Ο.Σ	Υποστηρικτική Ομάδα Συντονιστή
ΦΥ.Π.Α.Σ	Φύλλο Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. National Response Team, "*NRT-1: Hazardous Materials Emergency Planning Guide*", March 1987.
2. National Response Team, "*NRT-1A: Criteria for Review of Hazardous Materials Emergency Plans*", May 1988.
3. National Response Team, "*NRT-2: Developing a Hazardous Materials Exercise Program A Handbook for State and Local Officials*", September 1990.
4. Ohio Emergency Management Agency, *"The Ohio Hazardous Materials Exercise and Evaluation Manual"*, May 1999.
5. Ohio Emergency Management Agency, *"The Ohio Hazardous Materials Planning and Exercise Guidance Booklet"*, May 1999.
6. US Department of Homeland Security, *"Homeland Security Exercise and Evaluation Program Volume I: Overview and Doctrine"*, May 2004.
7. US Department of Homeland Security, *"Homeland Security Exercise and Evaluation Program Volume II: Exercise Evaluation and Improvement"*, October 2003.
8. US Department of Homeland Security, *"Homeland Security Exercise and Evaluation Program Volume III: Exercise Program Management and Exercise Planning Process"*, July 2004.
9. US Department of Homeland Security and US Department of the Army, *"Exercise Policy and Guidance for the Chemical Stockpile Emergency Preparedness Program"*, May 2003.
10. Department of Energy, Office of Transportation and Emergency Management, *"Guidance for Planning, Conducting and Evaluating Transportation Emergency Preparedness Tabletops, Drills and Exercises"*, Rev 1, August 2002.
11. Emergency Management Australia, Australian Emergency Manuals Series Part V – The Management of Training, *"Manual 2: Managing Exercises"*, 2001.
12. Northern Ireland Central Emergency Planning Unit, *"A Guide to Emergency Planning Arrangements in Northern Ireland"*, July 2004.
13. Columbia University School of Nursing, Center for Health Policy, *"Public Health Emergency Exercise Toolkit"*, June 2006.
14. N. Bath and H.P. Berg "Emergency Preparedness in Germany: Development of manuals for Emergency Exercises", *Proceedings of the International Conference Nuclear Energy in Central Europe 2001, Portoroz, Slovenia, Sept. 10-13 2001*, pp 601.1-601.7.
15. US Department of Homeland Security, *"Exercise and Evaluation Program (HSEEP) Volume I:HSEEP Overview and Exercise Program Management"*, February 2007.
16. US Department of Homeland Security, *"Exercise and Evaluation Program (HSEEP) Volume II:HSEEP Exercise Planning and Conduct"*, February 2007.

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΙ ΤΟΠΟΙ

http://ntl.bts.gov/DOCS/254.html
http://www.ojp.usdoj.gov/odp/docs/hseep.htm
http://www.ukresilience.info/preparedness/exercises.aspx
http://www.ema.gov.au
http://www.epa.gov/radiation/rert/exercises.htm

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

Συνοπτικός Κατάλογος αρμοδιοτήτων της Ομάδας Σχεδιασμού (Ο.ΣΧ.Α) για κάθε στάδιο του κύκλου διαχείρισης ασκήσεων.

1. Ανάπτυξη της άσκησης (σενάριο και ασκούμενοι)
   - α. Δραστηριότητες σχεδιασμού
     - i. Διεξαγωγή ανάλυσης αναγκών
     - ii. Ορισμός εύρους άσκησης
     - iii. Επιλογή είδους άσκησης
     - iv. Επιλογή σκοπού και αντικειμενικών στόχων
     - v. Ανάπτυξη σεναρίου
     - vi. Περίγραμμα κυρίων επεισοδίων και προσδοκώμενων ενεργειών
     - vii. Αναγνώριση και ανάπτυξη προσομοιώσεων
     - viii. Αναγνώριση και οργάνωση ασκούμενων
2. Έλεγχος άσκησης
   - α. Διευθυντής άσκησης ή συντονιστής
   - β. Ελεγκτές
   - γ. Προσομοίωση
   - δ. Θέματα ασφάλειας
     - i. Διαδικασίες αναστολής
     - ii. Επικοινωνίες
   - ε. Παρατηρητές
3. Αποτίμηση άσκησης
   - α. Αξιολογητές
   - β. Συντονιστές
4. Προετοιμασίες άσκησης
   - α. Δημόσιες ανακοινώσεις
   - β. Τελικές ρυθμίσεις, τελική ενημέρωση και πρόβα
   - γ. Έναρξη άσκησης
5. Δραστηριότητες μετά την άσκηση
   - α. Κριτικές άσκησης
     - i. Σύσκεψη αξιολογητών
     - ii. Απενημέρωση, κριτική ασκούμενων
     - iii. Δημόσια απενημέρωση
   - β. Αναφορά Αποτίμησης Άσκησης
   - γ. Κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

1. <u>Το περιεχόμενο ενός Φύλλου Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου (ΦΥ.Π.Α.Σ.)</u>

Α. Ονομασία – Ορισμός

Παρατίθεται η ονομασία του αντικειμενικού στόχου, συνοδευόμενη από το ορισμό του δηλ. μία σαφή και συνοπτική διατύπωσή του.

Β. Βασική Επιδίωξη

Αναλύεται ο ορισμός του αντικειμενικού στόχου και παρατίθενται διευκρινήσεις σχετικά με την βασική επιδίωξη και το εύρος του. Εάν κρίνεται σκόπιμο αναφέρονται συγκεκριμένοι νόμοι, εκπαιδεύσεις που πρέπει να έχει κάνει το προσωπικό, κατευθυντήριες οδηγίες ή συγκεκριμένες διαδικασίες, που πρέπει να ακολουθηθούν για την επίτευξή του.

Γ. Σημεία Συζήτησης και Αξιολόγησης

Παρατίθενται τα σημεία συζήτησης και αξιολόγησης, είτε καταφατικά είτε υπό μορφή ερώτησης, συνοδευόμενα από μία περιγραφή, σε γενικές γραμμές, των ενδεδειγμένων ενεργειών στις οποίες πρέπει να προβούν οι ασκούμενοι, ώστε να επιτευχθεί ο αντικειμενικός στόχος. Για κάθε σημείο που αντιστοιχεί σε μία δράση είναι σκόπιμο να αναφέρονται τα σχέδια, οι κατευθυντήριες οδηγίες ή οι συγκεκριμένες διαδικασίες, οι τεχνικές ή τα εργαλεία που πρέπει να ακολουθηθούν ή να χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση των επιμέρους δράσεων. Σημειώνεται ότι τα αναφερόμενα σημεία είναι ενδεικτικά και δεν συνιστούν υποχρεωτικά την μόνη αποδεκτή μέθοδο για την επίτευξη του αντικειμενικού στόχου. Ο κατάλογος των σημείων συζήτησης αναφέρεται και ως πίνακας ελέγχου (checklist).

Ουσιαστικά κάθε σημείο συζήτησης είναι ο αντικειμενικός στόχος, η αποστολή μίας συγκεκριμένης οργανικής μονάδας, ομάδας, ή ατόμου των ασκούμενων Φορέων. Πρέπει να είναι διατυπωμένο προσεκτικά και να πληροί τα εξής πέντε χαρακτηριστικά: απλός, μετρήσιμος, επιτεύξιμος, ρεαλιστικός, συγκεκριμένος.

Τα σημεία και η σχετική ανάλυση που παρατίθενται στο τμήμα αυτό συνιστούν ένα πολλαπλώς χρήσιμο εργαλείο:

- η Ο.ΣΧ.Α. μπορεί να τα χρησιμοποιήσει κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού, ώστε να διασφαλιστεί ότι το σενάριο που συντάσσεται θα επιτρέψει τον έλεγχο και τη δοκιμασία των επιμέρους σημείων αξιολόγησης και του αντικειμενικού στόχου στο σύνολό του.
- ο Συντονιστής και το Διευθύνον Επιτελείο-ΔΙΕΥΘ.ΕΠ. μπορούν να τα χρησιμοποιήσουν

κατά τη διάρκεια της διεξαγωγής της άσκησης για να φέρουν εις πέρας τα καθήκοντά τους σχετικά με τον έλεγχο και το συντονισμό της άσκησης.

- οι αξιολογητές μπορούν να τα χρησιμοποιήσουν κατά τη διάρκεια της διεξαγωγής της άσκησης για να υποστηρίξουν το έργο τους, δηλαδή την παρατήρηση της άσκησης και ακολούθως την αποτίμηση της άσκησης.
- το ασκούμενο προσωπικό μπορεί επίσης να επωφεληθεί από τη μελέτη αυτών των σημείων χρησιμοποιώντας τα για τον έλεγχο των σχεδίων του, των εκπαιδεύσεων και την προετοιμασία του.

Δ. Σημεία για το σχεδιασμό και τον έλεγχο της άσκησης

Στο παρόν τμήμα, καταγράφονται και αναλύονται διάφορα σημεία και ο σχετικός προβληματισμός τον οποίο πρέπει να λάβει σοβαρά υπ’ όψιν η Ο.ΣΧ.Α. κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού της άσκησης, ώστε να διασφαλιστεί ότι ο αντικειμενικός στόχος θα είναι δυνατόν να δοκιμαστεί και να αξιολογηθεί με την, κατά το δυνατόν, μεγαλύτερη πληρότητα. Στα πλαίσια αυτά, περιγράφονται επίσης τεχνικές και μέθοδοι με τις οποίες το Διευθύνον Επιτελείο-ΔΙΕΥΘ.ΕΠ ή ο Συντονιστής μπορούν να ελέγξουν τη ροή της άσκησης. Αναφέρεται ο τύπος άσκησης που είναι ο πιο ενδεδειγμένος για την αξιολόγηση του εν λόγω αντικειμενικού στόχου καθώς και ο τύπος άσκησης που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί. Επίσης μπορούν να παρατίθενται παραδείγματα τα οποία επεξηγούν και καταδεικνύουν γιατί μία συγκεκριμένη τεχνική ή μέθοδος μπορεί ή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί επιτυχώς για να δοκιμαστεί ο αντικειμενικός στόχος συνολικά ή κάποιο από τα σημεία συζήτησης που έχουν παρουσιαστεί στο τμήμα Γ. Στο παρόν τμήμα πρέπει να ενσωματώνονται τα σχετικά με την αξιολόγηση του σχεδιασμού της άσκησης συμπεράσματα που προκύπτουν από τις Αναφορές Αποτίμησης-Α.Α.Α προηγουμένων ασκήσεων.

Ε. Απαιτήσεις αξιολόγησης

Στο παρόν τμήμα δίνονται οδηγίες για την επιλογή των αξιολογητών του εν λόγω αντικειμενικού στόχου. Συγκεκριμένα αναφέρονται και περιγράφονται τα κριτήρια και τα χαρακτηριστικά που πρέπει να πληροί το προσωπικό στο οποίο θα ανατεθεί ο ρόλος του Αξιολογητή. Επίσης δίνονται οδηγίες για την αξιολόγηση του αντικειμενικού στόχου και μπορεί να παρατίθενται συγκεκριμένα έντυπα που μπορεί να χρησιμοποιήσουν οι αξιολογητές. Η ανάπτυξη του Φύλου Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου-ΦΥ.Π.Α.Σ. αποτελεί αρμοδιότητα του Φορέα/οργανικής μονάδας η οποία έχει τον κύριο ρόλο στην υλοποίηση του αντικειμενικού στόχου. Εάν κάποιες δράσεις που εντάσσονται στο αντικειμενικό στόχο αποτελούν αρμοδιότητα άλλων υπηρεσιών είναι προφανές ότι πρέπει να υπάρξει συνεργασία στην σύνταξη του Φύλου Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου-ΦΥ.Π.Α.Σ. Η συνεργασία είναι απαραίτητη και για την περίπτωση που υπάρχουν

Φορείς/οργανικές μονάδες που έχουν υποστηρικτικό ρόλο για την υλοποίηση μίας δράσης.

Σημειώνεται ότι για όλες τις λειτουργίες που ορίζονται και περιγράφονται στο Εγχειρίδιο #1 πρέπει να αναπτυχθούν τα αντίστοιχα Φύλα Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου-ΦΥ.Π.Α.Σ.

Για την επεξήγηση των παραπάνω παρατίθεται ενδεικτικά παρακάτω το Φύλλο Περιγραφής για τον αντικειμενικό στόχο «Αξιολόγηση/Εκτίμηση συμβάντος» όπως εξειδικεύεται για μία άσκηση αντιμετώπισης ενός τεχνολογικού ατυχήματος μεγάλης έκτασης.

2. Παράδειγμα: Φύλλο Περιγραφής Αντικειμενικού Στόχου «Αξιολόγηση/εκτίμηση συμβάντος» για μια άσκηση αντιμετώπισης τεχνολογικού ατυχήματος μεγάλης έκτασης

Α. Ορισμός: Κατάδειξη της ικανότητας να αναγνωριστούν οι επικίνδυνες (χημικές) ουσίες που εμπλέκονται στο συμβάν και να αξιολογηθούν οι κίνδυνοι και οι επιπτώσεις που μπορεί να προκληθούν στην υγεία και τη ζωή τόσο των επιχειρησιακά εμπλεκόμενων Φορέων που είναι καθ΄ ύλην αρμόδιοι για τον έλεγχο και καταστολή του φαινομένου όσο και του πληθυσμού και περιβάλλοντος χώρου του.

Διατύπωση αντικειμενικού στόχου: Το αρμόδιο προσωπικό πρέπει να καταδείξει την ικανότητα να αναγνωρίζει τις επικίνδυνες ουσίες που εμπλέκονται στο περιστατικό και να εκτιμήσει τους κινδύνους που μπορεί να προκύψουν για τη ζωή, την υγεία του πληθυσμού και τις επιπτώσεις στο περιβάλλον.

Β. Βασική Επιδίωξη (Ανάλυση βασικού επιδιωκόμενου αποτελέσματος)

Η ικανότητα κατ’ αρχήν να αναγνωριστεί η ύπαρξη χημικών ουσιών και ακολούθως να προσδιοριστεί πώς μπορούν να βλάψουν το εμπλεκόμενο προσωπικό. Το εμπλεκόμενο προσωπικό θα πρέπει να έχει λάβει την απαιτούμενη κατάρτιση που πιστοποιεί ότι είναι σε θέση: α) να αναγνωρίσει την παρουσία χημικών ουσιών και β) να καθορίσει ποιοι είναι οι φυσικοί κίνδυνοι και ποιοι οι κίνδυνοι που μπορεί να απειλήσουν την υγεία και ζωή του κοινού από τα υλικά που απελευθερώνονται από τις χημικές ουσίες. Το προσωπικό επίσης καλείται να επιδείξει πώς χρησιμοποιεί αυτές τις πληροφορίες για να αναπτύξει ένα σχέδιο δράσης και να εφαρμόσει με ασφάλεια τις απαιτούμενες προστατευτικές δράσεις.

Γ. Σημεία Συζήτησης και αξιολόγησης

1. Το προσωπικό άμεσης επέμβασης προσέγγισε με ασφαλή τρόπο το χώρο του συμβάντος;
2. Έγιναν οι κατάλληλες ενέργειες για την με ασφαλή τρόπο, συλλογή πληροφοριών σχετικά με τις επικίνδυνες ουσίες που εμπλέκονται στο περιστατικό, προτού αναπτυχθούν πόροι και αρχίσουν οι επιχειρήσεις αντιμετώπισης;
3. Το προσωπικό άμεσης επέμβασης συμβουλεύτηκε τις κατάλληλες τεχνικές οδηγίες ή πηγές για να λάβει τις σχετικές πληροφορίες για τους κινδύνους που υπάρχουν;
4. Προσδιόρισε το προσωπικό την πιθανή μετακίνηση των υλικών που απελευθερώνονται καθώς και τις επιδράσεις που προέκυψαν τόσο στην περιοχή εκδήλωσης του συμβάντος, όσο και στις παρακείμενες περιοχές;

5. Χρησιμοποιήθηκε από τους υπευθύνους η πρώτη εκτίμηση συμβάντος για να προσδιορίσουν αν το προσωπικό προέβη στις κατάλληλες δράσεις ανταπόκρισης (σύμφωνα με τους ρόλους και τις αρμοδιότητές του) ;
6. Χρησιμοποίησε το προσωπικό την πρώτη εκτίμηση συμβάντος για την ανάπτυξη των κατάλληλων δράσεων για την προστασία του κοινού και του περιβάλλοντος;
7. Η πρώτη εκτίμηση του συμβάντος διαβιβάστηκε εγκαίρως στο προσωπικό άμεσης επέμβασης και στο υποστηρικτικό προσωπικό;
8. Ακολουθήθηκαν οι κατάλληλες στρατηγικές για την αξιολόγηση και παρακολούθηση των κινδύνων;
9. Οι αλλαγές στην εκτίμηση του συμβάντος διαβιβάστηκαν εγκαίρως στο υπόλοιπο προσωπικό άμεσης επέμβασης καθώς και στις υπόλοιπες υποστηρικτικές ομάδες;
10. Οι ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν περιλαμβάνονταν σε υπάρχοντα σχέδια ή κατευθυντήριες οδηγίες;

Δ. Σημεία για το σχεδιασμό και τον έλεγχο της άσκησης

Για την αποτελεσματική δοκιμασία αυτού του αντικειμενικού στόχου, είναι απαραίτητη η παρουσίαση στους ασκούμενους με ρεαλιστικό αλλά και ξεκάθαρο τρόπο, των κινδύνων που υφίστανται στον χώρο του συμβάντος σύμφωνα με το αποφασισμένο σενάριο. Η σκηνή /ο χώρος του συμβάντος, πρέπει να μιμείται όσο το δυνατόν πιο πολύ ένα πραγματικό συμβάν. Εάν αυτό δεν επιτευχθεί, το ασκούμενο προσωπικό δεν θα καταλάβει την κατάσταση που προσομοιώνεται και σαν αποτέλεσμα θα αντιμετωπίσει μία άλλη κατάσταση. Πρέπει να προβλέπεται στο σενάριο και οι ελεγκτές να προμηθεύσουν τους ασκούμενους με επαρκή στοιχεία (καπνός, διαρροή υγρών, ανθρώπινα θύματα, πινακίδες σήμανσης, κλπ.) ώστε να μπορέσουν να προσδιορίσουν τα υλικά που εμπλέκονται στο ατύχημα.

Οι ελεγκτές πρέπει να είναι προετοιμασμένοι, να συμπληρώσουν την εικόνα που παρουσιάζεται στους ασκούμενους, απεικονίζοντας με λόγια την κατάσταση στον χώρο του ατυχήματος και διασφαλίζοντας/σιγουρεύοντας ότι «βλέπουν» ό,τι έχει σχεδιαστεί να είναι το συμβάν, κάνοντας τις απαραίτητες επεξηγήσεις και αντιστοιχήσεις (πχ. ο λευκός καπνός προσομοιάζει διαρροή αερίου, οι αναθυμιάσεις έχουν την οσμή της αμμωνίας, κλπ.). Οι ελεγκτές πρέπει επίσης να ενημερώσουν τους ασκούμενους σχετικά με την επίπτωση των ενεργειών τους.

Είναι επίσης δυνατόν κατά την αρχική εκτίμηση της κατάστασης, οι ασκούμενοι να ζητήσουν την επιστημοτεχνική υποστήριξη από υπηρεσία κάποιου Φορέα, που δεν συμμετέχει σαν ασκούμενος στην άσκηση. Για την κάλυψη τέτοιου είδους αναγκών, η Ο.ΣΧ.Α, πρέπει να έχει φροντίσει να παρίστανται εκπρόσωποι από το Φορέα στην άσκηση. Εάν αυτό δεν είναι δυνατόν τότε οι

ελεγκτές πρέπει να παίξουν αυτόν το ρόλο και να απαντήσουν τις ερωτήσεις των ασκούμενων και τις κάθε είδους σχετικές τους ανάγκες. Είναι βεβαίως δυνατόν οι ελεγκτές να αποφασίσουν ότι αυτή η δυνατότητα δεν είναι διαθέσιμη στους ασκούμενους και ότι επομένως αυτοί θα πρέπει να αντιμετωπίσουν την κατάσταση με αυτήν την παραδοχή.

Ε. Απαιτήσεις αξιολόγησης

Οι αξιολογητές πρέπει να έχουν εκπαίδευση, κατάρτιση και εμπειρία στη διαχείριση επικινδύνων ουσιών και δύνανται να προέρχονται από τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες (όπως ορίζονται στην ΚΥΑ Αριθμ.12044/613/2007 δηλ. Πυροσβεστικό Σώμα, Υπουργεία κλπ) αλλά και από τον ιδιωτικό τομέα (τεχνικοί ασφαλείας εγκαταστάσεων, κλπ).

Κατά τη διάρκεια της εξέλιξης της επέμβασης, ο αξιολογητής πρέπει να παρατηρήσει την προσέγγιση των ασκούμενων στο χώρο του συμβάντος. Ο αξιολογητής πρέπει για επιτύχει το σκοπό του να ευρίσκεται κοντά με το προσωπικό άμεσης επέμβασης/ανταπόκρισης τακτικού επιπέδου, ώστε να παρατηρεί τις ενέργειές του και να ακούει τον τρόπο που προβαίνει στην εκτίμηση της κατάστασης. Ιδανικά οι αξιολογητές πρέπει να ευρίσκονται ή να κινούνται μεταξύ της ομάδας επέμβασης επικινδύνων ουσιών και της διοίκησης του τακτικού επιπέδου, για να μπορούν να διαμορφώσουν στέρεη άποψη για το πώς γίνεται και συντονίζεται η παρουσιαζόμενη από το σενάριο κατάσταση έκτακτης ανάγκης. Με σκοπό τη διευκόλυνση του έργου των αξιολογητών, η Ο.ΣΧ.Α μπορεί να φροντίσει να τους εξασφαλίσει πρόσβαση στο σύστημα επικοινωνιών μεταξύ των εμπλεκομένων ώστε να μπορούν να παρακολουθούν τη διεργασία συντονισμού.

Πρέπει να σημειωθεί, ότι αυτός ο αντικειμενικός στόχος, δεν είναι δυνατόν να αξιολογηθεί με παρατήρηση στο επιχειρησιακό επίπεδο. Το επιχειρησιακό επίπεδο μπορεί να υποστηρίζει την διεργασία εκτίμησης της κατάστασης και επομένως η παρατήρηση του να είναι χρήσιμη, όμως αυτός ο αντικειμενικός στόχος επιτελείται στο πεδίο όπου εξελίσσεται το συμβάν.

Ο αντικειμενικός στόχος «αξιολόγηση/εκτίμηση συμβάντος» μπορεί να αξιολογηθεί σε συνδυασμό με τους αντικειμενικούς στόχους:

- Διοίκηση, Έλεγχος και Συντονισμός Επιχειρήσεων.
- Ενημέρωση και Προστασία του κοινού και σχέσεις με τα ΜΜΕ.
- Διαχείριση χώρου καταστροφής, ασφάλεια προσωπικού και μέσων επέμβασης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

Συνοπτικές οδηγίες για τη σύνταξη σεναρίου και μηνυμάτων

Στο παρόν παράρτημα περιγράφονται και αναλύονται αρχικά, τα στάδια σύνταξης του σεναρίου μίας άσκησης και ακολούθως παρατίθενται συνοπτικές οδηγίες για τη σύνταξη μηνυμάτων.

Α. Στάδια σύνταξης του σεναρίου

Τα στάδια για την σύνταξη του σεναρίου μίας άσκησης είναι:

- Έρευνα.
- Προσχέδιο των τμημάτων του σεναρίου και σύνταξη μηνυμάτων ή ερωτήσεων, επεισοδίων.
- Ανάπτυξη και εφαρμογή των μεθόδων και των εργαλείων για την παρουσίαση (περιγραφή ή αναπαράσταση) των μηνυμάτων και των επεισοδίων του σεναρίου.
- Οριστικοποίηση του σεναρίου.

Έρευνα: Συγκέντρωση τεχνικής και άλλης πληροφορίας ώστε να διασφαλιστεί ότι τα περιγραφόμενα στο σενάριο είναι ρεαλιστικά και η πληροφορία πλήρης. Είναι σκόπιμο να μην παρουσιάζεται (δίνεται) στους ασκούμενους όλη η απαραίτητη πληροφορία από την αρχή, ούτως ώστε να αναπαριστάται ρεαλιστικά η πραγματικότητα κατά την οποία η πληροφορία συλλέγεται τμηματικά. Αυτό περιλαμβάνει τη ροή/εξέλιξη του σεναρίου, την κατάλληλη χρονική παράθεση και την ενσωμάτωση των διαφόρων στοιχείων στα επεισόδια του σεναρίου.

Προσχέδιο των τμημάτων του σεναρίου: Το σενάριο αποτελείται από ξεχωριστά τμήματα που συνήθως ονομάζονται φάσεις. Κάθε φάση συνίσταται στην περιγραφή των επεισοδίων και των ενεργειών που έχουν λάβει χώρα σε μία συγκεκριμένη χρονική περίοδο της εξέλιξης της κατάστασης έκτακτης ανάγκης, δηλαδή σε μία αλληλουχία γεγονότων. Η ανάπτυξη του σεναρίου γίνεται ως ακολούθως:

- Ανάπτυξη περιγράμματος του σεναρίου, το περίγραμμα θα γίνει η βασική αφήγηση.
- Ανάπτυξη της χρονικής αλληλουχίας των βασικών επεισοδίων του σεναρίου.
- Προσθήκη των τεχνικών λεπτομερειών στα επεισόδια και των προσδοκώμενων ενεργειών.
- Σύνταξη μηνυμάτων ή/και ερωτήσεων επεισοδίων. Εξαρτάται από τον τύπο της άσκησης (*Άσκηση επί Χάρτου-ΑΕΧ* ή *Άσκηση Επιχειρήσεων*) και την απόφαση που θα λάβει η Ο.ΣΧ.Α για χρήση μηνυμάτων ή ερωτήσεων. Για *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* είναι

απαραίτητη η κατάστρωση του Καταλόγου Επεισοδίων της Άσκησης-Κ.Ε.Α. που έχει τη μορφή του παρακάτω πίνακα. Ο Κατάλογος Επεισοδίων Άσκησης-ΚΕΑ είναι απαραίτητος για τη διεύθυνση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση της άσκησης ιδίως όταν λαμβάνουν χώρα επεισόδια σε διαφορετικές περιοχές επιχειρήσεων. Για τη σύνταξη μηνυμάτων πρέπει να ακολουθούνται οι συνοπτικές οδηγίες που παρατίθενται παρακάτω.

Α/Α ή κωδικός επεισοδίου	
Ημερομηνία	
Τοπική Ώρα	
Περιγραφή επεισοδίου	
Αποστολέας (ΑΠΟ)	
Αποδέκτης (ΠΡΟΣ)	
Προσδοκώμενες Ενέργειες (ποιος, τι)	
Τρόπος εισαγωγής επεισοδίου	Τηλεφώνημα, τηλεομοιοτυπία, μήνυμα ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (e-mail), δελτίο ειδήσεων, ανακοίνωση
Αξιολογητής	

Οριστικοποίηση του σεναρίου: Το σενάριο πρέπει να μελετηθεί και να εξεταστεί προσεκτικά αρκετές φορές για να διασφαλιστεί ότι όλες οι «τεχνικές» πλευρές έχουν καλυφθεί ικανοποιητικά και ότι η χρονική εξέλιξη των επεισοδίων/γεγονότων είναι λογική και ρεαλιστική. Στα πλαίσια μιας συνάντησης εργασίας (Κύρια Συνάντηση Σχεδιασμού ή Τελική Συνάντηση Σχεδιασμού) της Ο.ΣΧ.Α γίνεται ο τελικός έλεγχος, ο οποίος συνίσταται στη λεπτομερή συζήτηση κάθε πλευράς του σεναρίου για τη διαπίστωση πιθανών προβλημάτων, τη διόρθωσή τους και την οριστικοποίηση του. Επίσης πρέπει να αποφασιστεί και να ελεγχθεί ο τρόπος, τα μέσα, η μέθοδος παρουσίασης και «υποστήριξης» των περιγραφόμενων στα επεισόδια (οπτικοακουστικά μέσα, κλπ) ούτως ώστε να συνεισφέρουν στη δημιουργία, κατά το δυνατόν πιο ρεαλιστικής (εικονικής ή υλικής) αναπαράστασης του σεναρίου.

B. Συνοπτικές οδηγίες για τη σύνταξη μηνυμάτων

Η σύνταξη των μηνυμάτων συνίσταται ουσιαστικά στη συμπλήρωση των τεσσάρων τμημάτων της ερώτησης : *ποιος έστειλε τι σε ποιον ;* Παρακάτω παρατίθενται σχόλια και παρατηρήσεις για κάθε ένα από τα στοιχεία του μηνύματος. Τα μηνύματα είναι τα «ερεθίσματα» που αποσκοπούν στο να προκαλέσουν συγκεκριμένες ενέργειες από τους ασκούμενους. Επομένως κατά τη διαδικασία σύνταξης των μηνυμάτων η Ομάδα Σχεδίασης-Ο.ΣΧ.Α πρέπει να διασφαλίσει ότι συντάσσονται με τέτοιον τρόπο ώστε να είναι δυνατόν να δοκιμαστεί/ελεγχθεί/εξασκηθεί κάποιος αντικειμενικός στόχος.

Πηγή του μηνύματος – Αποστολέας (ποιος) : Σε κάθε μήνυμα πρέπει να ορίζεται σαφώς ο αποστολέας. Η πηγή του μηνύματος (ο αποστολέας) καθορίζει σε σημαντικό βαθμό την αξιοπιστία της μεταφερόμενης πληροφορίας, πρέπει όμως πάντα να λαμβάνεται υπ’ όψιν η απαίτηση για εξακρίβωση. Ιδιαίτερα σημαντικό είναι να διευκρινίζεται εάν ο αποστολέας έχει ιδία γνώση της πληροφορίας ή απλώς την μεταβιβάζει.

Μέσο μεταφοράς του μηνύματος (έστειλε) : Με τι τρόπο λαμβάνει το μήνυμα ο παραλήπτης; Με τηλεφώνημα από πολίτη, με τηλεφώνημα από υπηρεσία, από τα ΜΜΕ, κλπ.

Περιεχόμενο μηνύματος (τι) : Είναι το κείμενο του μηνύματος πλήρες; Περιλαμβάνει δηλαδή όλες τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για να αποφασίσει ο παραλήπτης τι θα κάνει ή αν πρέπει να προβεί σε συμπληρωματικές ενέργειες; Στη σύνταξη του μηνύματος πρέπει να ληφθούν υπ’ όψιν οι επιλογές δράσεων που έχει ο παραλήπτης ενός μηνύματος (βλέπε παρακάτω).

Παραλήπτης (σε ποιον) : Εάν ο παραλήπτης δεν είναι ο αρμόδιος για τη λήψη απόφασης ποια είναι η επακόλουθη πορεία του μηνύματος; Τι είδους ανάλυση πρέπει να γίνει προτού ληφθεί απόφαση;

Σε γενικές γραμμές κατά τη σύνταξη ενός μηνύματος πρέπει να λαμβάνεται υπ’ όψιν ότι ο παραλήπτης του έχει τουλάχιστον μία από τις παρακάτω επιλογές και θα προβεί στις αντίστοιχες ενέργειες:

Επαλήθευση:	Συλλογή πληροφοριών
Ανάλυση:	Συζήτηση, διαπραγματεύσεις, μελέτη σχεδίου ή διαδικασίας
Αναβολή λήψης απόφασης:	Τοποθέτηση του θέματος σε σειρά προτεραιότητας για επανεξέταση
Απόφαση:	Ανάπτυξη ή μη πόρων

Ιδιαίτερη σημασία στην κατάστρωση του σεναρίου και των επεισοδίων έχει η επιλογή της ημερομηνίας και ώρας που αυτό εξελίσσεται. Οι επιλογές αυτές έχουν συγκεκριμένες επιπτώσεις στην κατανομή του πληθυσμού, στην λειτουργία υποδομών, υπηρεσιών κλπ. Επίσης ιδιαίτερη σημασία έχουν και οι μετεωρολογικές συνθήκες (π.χ. ταχύτητα και κατεύθυνση ανέμου, ορατότητα, βροχή, κλπ) καθόσον είναι δυνατόν να επηρεάζουν την εξέλιξη του φαινομένου, τις συνέπειες ή/και τις απαιτήσεις για τη διοικητική μέριμνα των πληγέντων. Είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθούν οι πραγματικές μετεωρολογικές συνθήκες κατά τη διάρκεια της άσκησης ή οι αποφασισμένες (υποθετικές) κατά τη φάση του σχεδιασμού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄

Διοικητική Μέριμνα Άσκησης

Αυτό το παράτημα αποτελείται από δύο μέρη.

Το Ά μέρος αναφέρεται σε ένα υπόδειγμα Σχεδίου Διοικητικής Μέριμνας το οποίο αποτελείται από μια σειρά πινάκων ελέγχου που διευκολύνουν το έργο του Φορέα Διοργάνωσης της Άσκησης.

Το Β΄ μέρος αναφέρεται σε πρακτικές οδηγίες για την κάλυψη των απαιτήσεων διοικητικής μέριμνας τόσο για τη διεξαγωγή *Ασκήσεων Συζήτησης* όσο και για τη διεξαγωγή *Ασκήσεων Επιχειρήσεων*. Οι περιγραφόμενες πρακτικές οδηγίες δύναται να διευκολύνουν τόσο το έργο του Φορέα Διοργάνωσης της άσκησης όσο και το έργο του της Ο.ΣΧ.Α.

Α΄ μέρος : Σχέδιο Διοικητικής Μέριμνας

Ανάπτυξη Άσκησης

- Σύνθεση της Ο.ΣΧ.Α
- Έκδοση προγράμματος συνεδριάσεων της Ο.ΣΧ.Α
- Ανάπτυξη σκοπού άσκησης
- Καθορισμός εύρους άσκησης (επιλογή σεναρίων, αντικειμενικών στόχων, δοκιμαζόμενων σχεδίων, περιοχής εκδήλωσης των σεναρίων κλπ)
- Προϋπολογισμός κόστους άσκησης
- Παραγωγή σεναρίου
- Ανάπτυξη καταλόγου επεισοδίων
- Οριστικοποίηση ημερομηνίας και ώρας διεξαγωγής
- Κατάρτιση προγράμματος άσκησης
- Ορισμός συμμετεχόντων (ασκούμενοι, παρατηρητές, ελεγκτές, αξιολογητές, ηθοποιοί)
- Αποστολή προσκλήσεων
- Προβολή-Δημοσιότητα
- Παραγωγή έντυπου υλικού
- Ρύθμιση διοικητικής υποστήριξης
- Σχεδιασμός Αξιολόγησης Άσκησης
- Σχεδιασμός Ασφάλειας
- Τελικός έλεγχος

Παραγωγή και διανομή έντυπου υλικού

- Συγγραφή Οδηγιών Διεξαγωγής Άσκησης
- Έκδοση Οδηγιών Διεξαγωγής Άσκησης
- Ανάπτυξη πίνακα Αποδεκτών

- Αποστολή των Οδηγιών Διεξαγωγής Άσκησης
- Έλεγχος Αποστολής

Πίνακας ελέγχου Διοικητικής Μέριμνας πριν την άσκηση

- Ανάπτυξη της άσκησης
- Παραγωγή και Διανομή έντυπου υλικού
- Παραγωγή Καρτών διαπίστευσης
- Εκπαίδευση, ενημέρωση ελεγκτών-αξιολογητών
- Επιλογή χώρου διεξαγωγής
- Καθορισμός διαμονής και διατροφής (γεύματα, καφέ κλπ)
- Προετοιμασία χώρου διεξαγωγής
    - Χωροταξική διάρθρωση τραπεζιών εργασίας στις *Ασκήσεις Συζήτησης*
    - Διαμόρφωση με ειδικά εφέ του χώρου επιχειρήσεων για τις *Ασκήσεις Επιχειρήσεων*
- Προετοιμασία του χώρου υποδοχής
- Εγκατάσταση των χώρων παροχής πρώτης βοήθειας
- Προσδιορισμός Οδών πρόσβασης
- Προετοιμασία ηθοποιών
- Ενημέρωση συμμετεχόντων
- Τελική πρόβα

Πίνακας ελέγχου διοικητικής μέριμνας συσκέψεων Ο.ΣΧ.Α

Χρησιμοποιείται για τις συσκέψεις της Ο.ΣΧ.Α που πραγματοποιούνται πριν και μετά την άσκηση για το σχεδιασμό και την αξιολόγησή της.

- Προγραμματισμός (ημερομηνία και ώρα) των συναντήσεων
- Αριθμός συμμετεχόντων
- Σκοπός σύσκεψης
- Ανάπτυξη της ημερήσιας διάταξης
- Πρόσκληση συμμετεχόντων
- Ρύθμιση θεμάτων διατροφής (υποστήριξη με καφέ, γεύματα)
- Εγκατάσταση συστημάτων απομαγνητοφώνησης
- Σύνταξη πρακτικών
- Επικύρωση πρακτικών από τους συμμετέχοντες
- Οριστικοποίηση πρακτικών και διανομή

Πίνακας ελέγχου διοικητικής μέριμνας συμμετεχόντων

Πριν την πραγματοποίηση της άσκησης μια σημαντική αποστολή της Ο.ΣΧ.Α και του Φορέα Διοργάνωσης είναι η ενημέρωση των συμμετεχόντων καθώς και ειδική κατάρτιση των ελεγκτών, αξιολογητών.

- Ανάπτυξη προγράμματος κατάρτισης
- Επιλογή εκπαιδευτών
- Επιλογή εκπαιδευόμενων (εκλεκτών, αξιολογητών)
- Επιλογή χώρου εκπαίδευσης
- Επιλογή μέσων εκπαίδευσης (προβολή βίντεο κλπ)
- Παραγωγή έντυπου υλικού
- Ρύθμιση θεμάτων διατροφής (υποστήριξη με καφέ και γεύματα)
- Έκδοση πιστοποιητικών κατάρτισης

Πίνακας ελέγχου διοικητικής μέριμνας ΜΜΕ

- Ισότιμη συμμετοχή των ΜΜΕ
- Παραγωγή καρτελών διαπίστευσης των ΜΜΕ
- Επικύρωση των τηλεφώνων επικοινωνίας με τα ΜΜΕ
- Ανάπτυξη και δημοσίευση του χώρου που θα παραβρεθούν τα ΜΜΕ
- Έκδοση Δελτίο Τύπου και αποστολή στα ΜΜΕ για την έναρξη και το περιεχόμενο της άσκησης

Πίνακας ελέγχου διοικητικής μέριμνας κατά τη διεξαγωγή της άσκηση

- Προετοιμασία γραμματείας της άσκησης
- Εγγραφή των συμμετεχόντων
- Μεταφορά των επίσημων προσκεκλημένων
- Διανομή φακέλου άσκησης στους συμμετέχοντες
- Ενημέρωση των συμμετεχόντων
- Προετοιμασία χώρων διατροφής (υποστήριξη με καφέ και γεύματα)
- Κινητοποίηση ελεγκτών και αξιολογητών
- Κάλυψη απαιτήσεων ΜΜΕ, ηθοποιών, παρατηρητών

Πίνακας ελέγχου διοικητικής μέριμνας μετά τη διεξαγωγή της άσκηση

- Προετοιμασία του χώρου για την εν θερμώ απενημέρωση
- Συλλογή του καταλόγου συμμετεχόντων
- Διανομή των εντύπων αξιολόγησης και συλλογή
- Συγγραφή των πρακτικών από την εν θερμώ απενημέρωση
- Συλλογή των παρατηρήσεων των αξιολογητών
- Συλλογή κατόπιν ελέγχου του συστήματος επικοινωνιών
- Συλλογή ή μη των καρτελών -διαπίστευσης των συμμετεχόντων
- Αποκατάσταση του Χώρου Διεξαγωγής της άσκησης (για *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* συλλογή απορριμμάτων, εξοπλισμού και ειδικών εφέ κλπ)
- Ανάπτυξη και αποστολή των Βεβαιώσεων συμμετοχής

- Ενημέρωση των αρχείων κατάρτισης όλων των συμμετεχόντων
- Διοργάνωση σύσκεψης αποτίμησης της άσκησης
- Αναλυτική Καταγραφή του οικονομικού κόστους της άσκησης
- Ανάπτυξη Καταλόγου Διορθωτικών Ενεργειών ή εμπειριών που αποκτήθηκαν από τη συγκεκριμένη άσκηση [όσο αφορά τον σχεδιασμό αλλά και τη μεθοδολογία διεξαγωγής της άσκησης (συντονισμός άσκησης κλπ)]
- Σύνταξη Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης , επικύρωση ή έγκριση και δημοσίευση
- Προσθήκη συμπερασμάτων στο υπάρχον σύστημα κατάρτισης

Β΄ μέρος : Πρακτικές Οδηγίες Διοικητικής Μέριμνας για τη διεξαγωγή ασκήσεων

<u>Ασκήσεις Συζήτησης</u>

Για τις ασκήσεις συζήτησης οι απαιτήσεις διοικητικής μέριμνας περιλαμβάνουν την πρόβλεψη και τη διευθέτηση των ακόλουθων θεμάτων:

Επιλογή Χώρου Διεξαγωγής

Η επιλογή των χώρων για τη διεξαγωγή των *Ασκήσεων Συζήτησης* διαφοροποιείται ανάλογα με τους σκοπούς υλοποίησης των διαφόρων ειδών τους, τον αριθμό των συμμετεχόντων, τις απαιτήσεις σε τεχνική υποδομή και την ευκολία πρόσβασης από το σύνολο των συμμετεχόντων. Είναι σύνηθες οι *Ασκήσεις Συζήτησης* να διεξάγονται σε αίθουσες συνεδριάσεων των Ξενοδοχείων ή σε ανάλογες υποδομές που πιθανόν να διαθέτει ο Φορέας Διοργάνωσης.

Για μια *Άσκηση Προσανατολισμού* κατά τη διάρκεια της οποίας επιχειρείται η ανταλλαγή απόψεων για ένα Σχέδιο έκτακτης ανάγκης και η αναζήτηση καινοτόμων ιδεών, μία διαρρύθμιση του χώρου εργασίας σε σχήμα Π συμβάλλει στη διευκόλυνση και τη συνεργασία των συμμετεχόντων.

Για μια *Άσκηση Προσανατολισμού* με τη μορφή *Σεμιναρίου* (*Seminars*) κατά τη διάρκεια του οποίου υπάρχει περιορισμένη συνεργασία των συμμετεχόντων και οι πληροφορίες παρουσιάζονται στο ακροατήριο, η αίθουσα πρέπει να διαθέτει ένα ξεχωριστό πάνελ για τους ομιλητές και συντονιστή της συζήτησης. Οι καρέκλες και τα τραπέζια για το ακροατήριο θα πρέπει να έχουν προσανατολισμό προς το πάνελ των Ομιλητών.

Για μια *Άσκηση Προσανατολισμού* με τη μορφή *Συναντήσεων Πρακτικής Εργασίας* (workshops) η ιδανική επιλογή είναι χωριστά δωμάτια που επιτρέπουν την ομαλή συνεργασία των Ομάδων Εργασίας και μια μεγαλύτερη αίθουσα για την παρουσίαση από το σύνολο των Ομάδων Εργασίας των συμπερασμάτων.

Για μία *Άσκηση επί Χάρτου (ΑΕΧ),* είναι δυνατόν να απαιτηθεί μόνο μια αίθουσα όπου οι

ασκούμενοι (ανάλογα με τον αριθμό, τον ρόλο και τις αρμοδιότητές τους) κάθονται σε ξεχωριστά Τραπέζια Εργασίας (πχ. ένα τραπέζι εργασίας για την ΕΛ.ΑΣ, ένα τραπέζι εργασίας για το Π.Σ.[31] κλπ) ή περισσότερες αίθουσες για την πιο ρεαλιστική προσομοίωση της πραγματικότητας (τοποθετούνται σε ξεχωριστές αίθουσες οι ομάδες ασκούμενων που στην πραγματική κατάσταση θα βρίσκονται σε διαφορετικούς χώρους ή και τοποθεσίες). Η επιλογή περισσότερων αιθουσών γίνεται στις περιπτώσεις όπου επιθυμείται να ελεγχθεί ο τρόπος επικοινωνίας και ο συντονισμός των δράσεων επικοινωνίας μεταξύ των ασκούμενων ομάδων.

Στις περιπτώσεις όπου μια Α.Ε.Χ θα διεξαχθεί σε μια αίθουσα, η χωροταξική διάρθρωση των Τραπεζιών Εργασίας πρέπει να διευκολύνει τη συνεργασία μεταξύ των ασκούμενων ομάδων διασφαλίζοντας όσο κατά το δυνατόν καλύτερη οπτική επαφή και καλή ακουστική.

Κρίνεται ορθό το κάθε Τραπέζι Εργασίας να περιλαμβάνει 8-12 θέσεις εργασίας έτσι ώστε κατά τη διάρκεια της άσκησης να αποφευχθεί η υπερβολική συσσώρευση ατόμων και θορύβου.

Επίσης, το πάνελ με το Συντονιστή και τα μέλη της Υ.Ο.Σ θα πρέπει να τοποθετούνται σε υψηλότερο βάθρο από τα Τραπέζια Εργασίας έτσι ώστε να διευκολύνεται η οπτική επαφή με όλα τα Τραπέζια Εργασίας και να ελέγχεται η λειτουργία και ο συντονισμός τους.

Επιπλέον για την επιλογή του κατάλληλου χώρου θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη ο απαιτούμενος χώρος στάθμευσης για όλους τους συμμετέχοντες (συμπεριλαμβανομένου και των ατόμων με ειδικές ανάγκες) καθώς και η διαθεσιμότητα και η ευκολία πρόσβασης σε τουαλέτες κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων για όλους τους συμμετέχοντες.

Θέματα Διατροφής

Η υποστήριξη των διαλλειμάτων μιας *Άσκησης Συζήτησης* με καφέ, αναψυκτικά και ένα ελαφρύ γεύμα εργασίας κρίνεται απαραίτητη στα πλαίσια διοικητικής μέριμνας μιας άσκησης. Η συχνότητα παροχής τους εξαρτάται από το μέγεθος και το εύρος της άσκησης. Είναι σύνηθες για *Ασκήσεις Συζήτησης* που υπερβαίνουν τις 4 ώρες να παρέχεται ένα γεύμα εργασίας μετά το πέρας της.

Οπτικοακουστικές Απαιτήσεις

Οι οπτικοακουστικές απαιτήσεις μιας *Άσκησης Συζήτησης* πρέπει να προσδιοριστούν εκ των προτέρων από την Ομάδα Σχεδιασμού-Ο.ΣΧ.Α.

[31] Δύναται να αναπτυχθούν διαφορετικά Τραπέζια Εργασίας μεταξύ των ασκούμενων ομάδων ενός Φορέα που εκπροσωπεί το επιχειρησιακό και τακτικό επίπεδο (πχ διαφορετικό τραπέζι εργασίας για το επιχειρησιακό και τακτικό επίπεδο της ΕΛ.ΑΣ κλπ)

Είναι σύνηθες κατά τη διάρκεια μιας *Άσκησης επί Χάρτου* –ΑΕΧ η παρουσίαση του σεναρίου να γίνεται με τη βοήθεια πολυμέσων για την επίτευξη του ρεαλισμού. Σ΄ αυτές τις περιπτώσεις θα πρέπει να ελεγχθεί η διαθεσιμότητα του ακόλουθου εξοπλισμού: οθόνες προβολής, προβολέας βίντεο, ηχεία κλπ.

Επιπλέον για την καλή ακουστική του χώρου διεξαγωγής δύναται να απαιτείται η χρήση μεγαφώνων ή μικρόφωνων (πέτου, φορητά ή εξέδρας) από το σύνολο των συμμετεχόντων.

Ανάλογα με τους σκοπούς μιας *Άσκησης Συζήτησης* δύναται να απαιτηθεί και η χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών από το σύνολο των ασκούμενων ομάδων με πρόσβαση στο διαδίκτυο (internet).

Αναλώσιμα Υλικά

Ο Φορέας Διοργάνωσης θα πρέπει να παρέχει στους συμμετέχοντες τα απαραίτητα αναλώσιμα (στυλό, σημειωματάρια, αντίγραφα των σχεδίων, μνημονίων ενεργειών, κάρτες διαπίστευσης, αναμνηστικά συμμετοχής, έντυπο υλικό για τις ανάγκες διεξαγωγής της άσκησης όπως οι Οδηγίες για τους ασκούμενους, ελεγκτές, αξιολογητές, ηθοποιούς παρατηρητες κλπ καθώς και CD, DVD με όλο το υλικό διεξαγωγής της άσκησης σε ηλεκτρονική μορφή). Το σύνολο του ανωτέρω υλικού συνιστά το Φάκελο της άσκησης.

Επίσης θα πρέπει να διασφαλίσει και τα αναλώσιμα υλικά για τις ανάγκες της αίθουσας όπως τρίποδα ή πίνακες σημειώσεων για την πιθανή έγγραφη μηνυμάτων από το Συντονιστή προς τους ασκούμενους, φωτοτυπικό μηχάνημα για την πιθανή αναπαραγωγή αντιγράφων καθώς και κάθε άλλο εξοπλισμό που κρίνεται απαραίτητος για τις ανάγκες διεξαγωγής της άσκησης.

Κάρτες Συμμετοχής –Διαπίστευσης & Κάρτες των Τραπεζιών Εργασίας

Τα κάρτες συμμετοχής-διαπίστευσης χρησιμοποιούνται για τον σαφή προσδιορισμό κάθε συμμετέχοντα της άσκησης με το όνομα, την ιδιότητα και τον Φορέα προέλευσης. Είναι σύνηθες **κόκκινο** χρώμα να έχουν οι κάρτες των ασκούμενων, **μπλε** των παρατηρητών, **λευκό** των μελών της Υ.Ο.Σ και **πορτοκαλί** των μελών διοικητικής-τεχνικής υποστήριξης.

Επίσης σε μια *Άσκηση επί Χάρτου* τα Τραπέζια Εργασίας έχουν σε εμφανές σημείο κάρτες με την ιδιότητα των ασκούμενων (πχ. Επιχειρησιακό επίπεδο ΕΛ.ΑΣ, Τακτικό επίπεδο ΕΛ.ΑΣ κλπ) για την εύκολη πρόσβαση των ασκούμενων στις θέσεις εργασίας τους.

Εγγραφή και Διευθέτηση Θέσεων

Κατά τη διαδικασία υποδοχή των συμμετεχόντων σε μια άσκηση συζήτησης, οι υπεύθυνοι διοργάνωσης φροντίζουν για τη διασφάλιση γραμματειακής υποστήριξης της άσκησης στον χώρο υποδοχής. Η γραμματεία της άσκησης φροντίζει για την εγγραφή των συμμετεχόντων. Κάθε συμμετέχον δίνει το όνομα του, τον Φορέα προέλευσης, την ιδιότητά του, τον αριθμό

του τηλεφώνου /φαξ του και τη διεύθυνση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του.

Η διευθέτηση των θέσεων σε κάθε Τραπέζι Εργασίας πρέπει να είναι προκαθορισμένη και οι αλλαγές της τελευταίας στιγμής πρέπει να αποφεύγονται.

Η Ομάδα Σχεδιασμού της Άσκησης – Ο.ΣΧ.Α και ο Φορέας Διοργάνωσης κρατά αντίγραφα φύλλων εγγραφής έτσι ώστε οι συμμετέχοντες στη συνέχεια να μπορούν να λάβουν τη σχετική αλληλογραφία όπως Ευχαριστίριες Επιστολές, Βεβαιώσεις Συμμετοχής, αντίγραφα της Αναφοράς Αποτίμησης και προσκλήσεις για μελλοντικές συναντήσεις.

Ασκήσεις Επιχειρήσεων

Οι *Ασκήσεις Επιχειρήσεων* λόγω της φύσης τους έχουν πρόσθετα στοιχεία διοικητικής μέριμνας που πρέπει να ληφθούν υπόψη.

Αρχικά είναι πολύ σημαντικό όλοι οι συμμετέχοντες σε μια *Άσκησης Επιχειρήσεων* να έχουν πρόσβαση σε νερό και τουαλέτες.

Εάν μια άσκηση υπερβαίνει τις 4 ώρες, ένα πρόχειρο γεύμα, πρέπει να προσφέρεται σε όλους τους συμμετέχοντες (ηθοποιούς, ασκούμενους, ελεγκτές και αξιολογητές).

Βιντεοσκόπηση

Η βιντεοσκόπηση είναι ένας καλός τρόπος καταγραφής των επεισοδίων της άσκησης για μελλοντική εκπαίδευση, επιπλέον παρατήρηση από τους αξιολογητές ή ακόμα και για το αρχείο του Φορέα Διοργάνωσης. Εάν υπάρχει ομάδα βιντεοσκόπησης, τα μέλη της πρέπει να φέρουν διακριτικά, μπλούζες ή άλλη ένδυση αναγνώρισης, η οποία θα τους επιτρέπει την ελεύθερη μετακίνησή τους στην περιοχή της άσκησης. Αυτή η ομάδα δεν πρέπει να συγχέεται με τα μέλη των ΜΜΕ.

Η λήψη τη απόφασης για τη βιντεοσκόπηση της άσκησης λαμβάνεται από την Ομάδα Σχεδιασμού-Ο.ΣΧ.Α ή το Φορέα Διοργάνωσης και καθορίζει για λόγους ασφάλειας τα μέρη της άσκησης που θα βιντεοσκοπηθούν.

Ασφάλεια Περιοχής

Είναι σημαντικό η περιοχή που διεξάγεται η άσκηση να είναι ασφαλής. Η τοπική αστυνομία πρέπει να παρέχει ασφάλεια στην περιοχή και να ελέγχει την πρόσβαση των ατόμων στο χώρο που διεξάγεται η άσκηση απαγορεύοντας την είσοδο σε πολίτες που δεν έχουν καμία ιδιότητα συμμετοχής στην άσκηση.

Ασφάλεια Προσωπικού

Η ασφάλεια των συμμετεχόντων είναι ο σημαντικότερος παράγοντας που πρέπει να ληφθεί υπόψη στο σχεδιασμό μίας *Άσκησης Επιχειρήσεων*. Για να εξασφαλιστεί ένα ασφαλές περιβάλλον στο χώρο διεξαγωγής της άσκησης θα πρέπει να προβλεφθούν τα ακόλουθα:

- Καθορισμός ενός ελεγκτή ασφάλειας (να μην συγχέεται με τον ελεγκτή της άσκησης που ορίζεται για την παρακολούθηση της πορείας εξέλιξης του σεναρίου της άσκησης)
- Υγειονομική Υποστήριξη (διάθεση ιατρού και ασθενοφόρου) για την παροχή πρώτων βοηθειών στην περίπτωση τραυματισμού των συμμετεχόντων κατά τη διάρκεια της άσκησης.
- Κωδικοποίηση με μια φράση πχ. «Άσκηση Πολιτικής Προστασίας-Σταματήστε την Άσκηση» μηνύματος το οποίο πρόκειται να σταλθεί από τους ελεγκτές στους ασκούμενους λόγω εκδήλωσης μιας πραγματικής κατάστασης έκτακτης ανάγκης, η οποία απαιτεί τη διακοπή, λήξη, ματαίωση ή αναστολή της άσκησης.
- Λήψη των απαραίτητων μέτρων για την Υγιεινή και Ασφάλεια των συμμετεχόντων σύμφωνα με την υφιστάμενη νομοθεσία.

Επικοινωνίες

Πριν από μια άσκηση, η Ομάδα Σχεδίασης-Ο.ΣΧ.Α. επιλέγει τη ραδιοσυχνότητα ή το συγκεκριμένο κανάλι επικοινωνίας που θα χρησιμοποιηθεί από τους ασκούμενους κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της άσκησης καθώς και από τους ελεγκτές για την παρακολούθηση των ασκούμενων και το συντονισμό της διοικητικής μέριμνας της άσκησης. Η επιλεγμένη συχνότητα δεν πρέπει να παρεμβαίνει στις κανονικές λειτουργίες του συστήματος επικοινωνιών που χρησιμοποιούν οι ασκούμενοι για την άσκηση των καθηκόντων τους σε πραγματικές καταστάσεις.

Είναι σύνηθες η χρήση του καναλιού επικοινωνίας μεταξύ των ασκούμενων να γίνεται μόνο από τον επικεφαλής των εμπλεκόμενων ομάδων που επιχειρούν για την αποφυγή υπερφόρτωσης του καναλιού επικοινωνίας. Η επικοινωνία μεταξύ των μελών της κάθε ομάδας με τον επικεφαλής της θα πρέπει να γίνεται μέσω ενός άλλου καναλιού ή με άλλα μέσα.

Η χρήση συγκεκριμένου καναλιού επικοινωνίας από τους ελεγκτές της άσκησης, διασφαλίζει την ασφαλή ανταλλαγή πληροφοριών σχετικά με την πορεία εξέλιξης της άσκησης καθώς και την αναμετάδοση μηνυμάτων που επιβάλουν τη διακοπή, ματαίωση ή αναβολή της άσκησης.

Όλες οι επικοινωνίες κατά τη διάρκεια της άσκησης που περιλαμβάνουν τη χρήση τηλεφώνων, τηλεομοιοτυπίας και ασυρμάτων θα πρέπει να έχουν το πρόθεμα «ΑΣΚΗΣΗ-ΑΣΚΗΣΗ».

Περιβολή-Ρουχισμός

Για λόγους ασφάλειας, όλοι οι συμμετέχοντες στην άσκηση πρέπει να φορούν ειδικό αναγνωριστικό γιλέκο ή στολή της υπηρεσίας τους.

Είναι σύνηθες οι ασκούμενοι να φορούν τις στολές τους και οι επικεφαλείς των ασκούμενων ομάδων ειδικό γιλέκο πάνω από τη στολή που αναγράφει το ρόλο τους «πχ. ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΠΥΡΟΣΒΕΣΗΣ».

Οι λοιποί συμμετέχοντες (ελεγκτές, αξιολογητές, παρατηρητές, προσωπικό διοικητικής υποστήριξης) θα πρέπει να φορούν τις κάρτες συμμετοχής και διαπίστευσης που χρησιμοποιούνται για τον σαφή προσδιορισμό κάθε συμμετέχοντα στην άσκηση με το όνομα, την ιδιότητα και το Φορέα προέλευσης, όπως γίνεται και στις *Ασκήσεις Συζήτησης*. Οι κάρτες διαπίστευσης πρέπει να διανέμονται πριν την έναρξη της άσκησης, συνήθως κατά τη διάρκεια της εγγραφής ή της ενημέρωσης των συμμετεχόντων.

Επιλογή και προετοιμασία Ηθοποιών

Οι εθελοντές ηθοποιοί που παριστάνουν τα θύματα, τους διασωθέντες, τους συγγενείς των θυμάτων και ενδεχομένως τα ΜΜΕ αποτελούν ένα σημαντικό κομμάτι των *Ασκήσεων Επιχειρήσεων*. Προσθέτουν ρεαλισμό και προτρέπουν τους ασκούμενους να τους διαχειριστούν, σαν πραγματικά περιστατικά από την εκδήλωση μιας κατάστασης έκτακτης ανάγκης ανάλογη του σεναρίου της άσκησης.

Η επιλογή των ηθοποιών-θυμάτων είναι μια από τις μεγαλύτερες προκλήσεις των *Ασκήσεων Επιχειρήσεων*. Η ομάδα σχεδιασμού της άσκησης –Ο.ΣΧ.Α. αφού καθορίσει το συνολικό αριθμό των ηθοποιών θα πρέπει να αναζητήσει εθελοντές που θα παριστάνουν τα θύματα από τις ακόλουθες πηγές:

Εκπαιδευτικά Ιδρύματα

Δραματικές Σχολές

Θεατρικές ομάδες

Προσωπικό Υπηρεσιών του Τομέα Υγείας

Εθελοντικές Ομάδες

Οργανωμένες Ομάδες πολιτών από τους Δήμους (πχ Αθλητικοί, Πολιτιστικοί Σύλλογοι κλπ)

Η Ομάδα Σχεδιασμού -Ο.ΣΧ.Α θα πρέπει να ζητήσει από τους πιθανούς ηθοποιούς πλήρη ιατρικό ιστορικό, στα πλαίσια των απαιτήσεων ασφάλειας κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της άσκησης.

Επίσης, η Ομάδα Σχεδίασης –Ο.ΣΧ.Α. παρέχει στους εθελοντές προς συμπλήρωση μια Φόρμα αποποίησης των ευθυνών από το Φορέα Διοργάνωσης και την Ομάδα Σχεδιασμού της Άσκησης-Ο.ΣΧ.Α. Οι εθελοντές θα πρέπει να ακολουθούν τις οδηγίες των επικεφαλής τους και των υπευθύνων, οι οποίοι έχουν την κύρια ευθύνη για την ασφάλειά τους.

Η Ομάδα Σχεδιασμού –Ο.ΣΧ.Α. θα πρέπει να παράγει ειδικό έντυπο οδηγιών για τους εθελοντές το οποίο θα περιλαμβάνει πληροφορίες για το πότε θα φθάσουν, πού θα παρουσιασθούν και ποιος θα είναι ο χώρος προετοιμασίας τους.

Η προετοιμασία των εθελοντών-θυμάτων αφορά το μακιγιάζ που προστίθεται στους ηθοποιούς-θύματα για να μιμηθούν τραυματισμούς, προσθέτοντας ρεαλισμό σε μια άσκηση. Περιλαμβάνει ειδική αμφίεση και μακιγιάζ που βοηθά έναν ηθοποιό-θύμα να μιμηθεί τα σημάδια και τα συμπτώματα που αναφέρονται στην κάρτα συμπτωμολογίας του.

Επιπλέον θα πρέπει να παρέχονται στους εθελοντές πρακτικές οδηγίες για τα ακόλουθα θέματα:

- Θα πρέπει να φορούν παλιά ρούχα επειδή ο ιματισμός τους μπορεί να φθαρεί.
- Δεν θα πρέπει να φορούν ακριβά κοσμήματα.
- Θα πρέπει παραμείνουν στο χώρο διεξαγωγής της άσκησης για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
- Θα πρέπει να προμηθευθούν το νερό και το γεύμα τους από συγκεκριμένους χώρους.

Για την προετοιμασία του ρόλου και της αποστολής των εθελοντών που θα παριστάνουν σε μια άσκηση επιχειρήσεων τα θύματα απαιτείται η παραγωγή από την Ο.ΣΧ.Α ή τις Υπηρεσίες του Τομέα Υγείας, των Καρτών Διαλογή και η σχετική εκπαίδευση των εθελοντών-θυμάτων που θα αναπαραστήσουν τα συμπτώματα των καρτών.

Ταξινόμηση Νοσοκομείων

Για ασκήσεις που περιλαμβάνουν τη συμμετοχή Νοσοκομείων, ο προσδιορισμός των Νοσοκομείων τα οποία θα παραλάβουν τους ηθοποιούς-θύματα καθορίζεται πριν από την άσκηση. Αυτή η ταξινόμηση θα πρέπει να περιλαμβάνει τον αριθμό των ηθοποιών που θα μεταφερθούν από την αρχική θέση του περιστατικού στο κάθε νοσοκομείο καθώς και τις ειδικές μονάδες (ΜΕΘ, εγκαυμάτων κλπ) των Νοσοκομείων που θα τους υποδεχτούν.

Χώρος Συγκέντρωσης

Η χώρος συγκέντρωσης για μια *Άσκηση Επιχειρήσεων* θα πρέπει να βρίσκεται κοντά στις εγκαταστάσεις διεξαγωγής της άσκησης. Όλοι οι συμμετέχοντες θα πρέπει να ενημερωθούν για τον χώρο συγκέντρωσης και την ώρα προσέλευσης στο συγκεκριμένο χώρο. Η γραμματεία της άσκησης όπως και στις *Ασκήσεις Συζήτησης* θα πρέπει να προβεί στην εγγραφή των συμμετεχόντων, την παροχή του προβλεπόμενου έντυπου υλικού και αναλώσιμων ειδών καθώς και τη μεταφορά των παρατηρητών στη περιοχή επιχειρήσεων της άσκησης.

Αν μια άσκηση διεξάγεται σε περισσότερες από μια περιοχές μπορούν να καθοριστούν περισσότεροι από ένα χώρο συγκέντρωσης. Ο χώρος συγκέντρωσης θα πρέπει να διαθέτει

εύκολη πρόσβαση σε τουαλέτες και νερό για όλους τους συμμετέχοντες συμπεριλαμβανομένων και των ατόμων με ειδικές ανάγκες.

Οδοί Πρόσβασης

Οι οδοί πρόσβασης προς το σημείο του συμβάντος από τους συμμετέχοντες θα πρέπει να έχουν καθοριστεί κατά τη διαδικασία σχεδιασμού της άσκησης. Είναι σημαντικό να έχουν μελετηθεί οι οδοί πρόσβασης προς τον χώρο διεξαγωγής της άσκησης, ώστε να έχουν προβλεφθεί όλες οι πιθανές δυσκολίες πρόσβασης από το σύνολο των συμμετεχόντων και να ληφθούν πρόσθετα μέτρα όπως ρύθμιση της κυκλοφοριακής συμφόρησης κλπ.

Περιοχή Επιχειρήσεων

Η περιοχή επιχειρήσεων είναι ο χώρος στον οποίο διεξάγεται μια *Άσκηση Επιχειρήσεων*. Ανάλογα με το είδος της άσκησης μπορεί να είναι είτε ένα κλειστός χώρος (πχ. Κέντρο Επιχειρήσεων) είτε ένας ανοιχτός υπαίθριος χώρος. Μια άσκηση μπορεί να εξελίσσεται σε περισσότερες από μια περιοχές επιχειρήσεων. Κρίνεται σκόπιμο η Ομάδα Σχεδιασμού – Ο.ΣΧ.Α να δημιουργήσει θεματικούς χάρτες με την περιοχή ή τις περιοχές επιχειρήσεων στους οποίους θα απεικονίζονται και οι οδοί πρόσβασης για την ασφαλέστερη μετακίνηση των συμμετεχόντων. Οι χάρτες αυτοί μπορούν να μη δοθούν στους ασκούμενους τακτικού επιπέδου στην περίπτωση που ένας από τους αντικειμενικούς στόχους της άσκησης είναι ο χρόνος πρόσβασης στο σημείο του συμβάντος.

Χώροι Στάθμευσης

Οι κατάλληλοι χώροι στάθμευσης θα πρέπει να έχουν καθοριστεί από την Ομάδα Σχεδιασμού-Ο.ΣΧ.Α. και τον Φορέα Διοργάνωσης ανάλογα με τον αριθμό των παρατηρητών, ελεγκτών, αξιολογητών, ηθοποιών και εκπροσώπων των ΜΜΕ που φθάνουν στους χώρους συγκέντρωσης. Στην περίπτωση που κρίνεται απαραίτητη η καθοδήγηση των οχημάτων στους χώρους στάθμευσης πρέπει να προβλεφθεί και η δέσμευση του αναλόγου προσωπικού.

Μεταφορά

Οι συμμετέχοντες μεταφέρονται στο χώρο συγκέντρωσης μιας *Άσκησης Επιχειρήσεων* με εντολή του Φορέα προέλευσης και το κόστος μετακίνησής τους καλύπτεται είτε από το Φορέα τους, είτε από το Φορέα Διοργάνωσης. Ο Φορέας Διοργάνωσης έχει την ευθύνη για τη μεταφορά των συμμετεχόντων από το χώρο συγκέντρωσης στην περιοχή επιχειρήσεων της άσκησης.

Ιδιαίτερα για τη μεταφορά των επίσημων προσκεκλημένων ο Φορέας Διοργάνωσης διαθέτει ειδικό προσωπικό για τη συνοδεία κατά τη μεταφορά τους είτε με τα δικά τους μέσα ή με μέσα του Φορέα Διοργάνωσης.

Περιοχή Παρατηρητών/Μέσων (ΜΜΕ)

Ο χώρος τοποθέτησης των παρατηρητών, επίσημων προσκεκλημένων και εκπροσώπων των ΜΜΕ θα πρέπει να βρίσκεται κοντά στην περιοχή επιχειρήσεων που θα διεξαχθεί η άσκηση και να παρέχει θέα προς τον χώρο διεξαγωγής της άσκησης, χωρίς να εμποδίζει τους ασκούμενους στο έργο τους.

Κρίνεται σκόπιμο στα πλαίσια της εκπαίδευσης που προσφέρει η άσκηση προς τους παρατηρητές, στην περιοχή των παρατηρητών να βρίσκεται ένας υπεύθυνος ενημέρωσης που θα περιγράφει τις λειτουργίες και δράσεις που αναπτύσσουν οι ασκούμενοι στο χώρο του πεδίου.

Προβολή-Δημοσιότητα

Η απόφαση τηλεοπτικής κάλυψης της άσκησης αποτελεί αποκλειστική αρμοδιότητα της Ο.ΣΧ.Α. και του Φορέα Διοργάνωσης της άσκησης.

Είναι ορθό να ενημερώνονται όλα τα ΜΜΕ με ένα δελτίο τύπου σχετικά με το χαρακτήρα και το περιεχόμενο της άσκησης. Η πρόσκληση των ΜΜΕ στο χώρο διεξαγωγής προϋποθέτει τον εκ τον προτέρων προσδιορισμό των περιοχών τηλεοπτικής κάλυψης από την Ο.ΣΧ.Α και τον Φορέα Διοργάνωσης.

Συνέντευξη στα ΜΜΕ είναι σύνηθες να δίνει η φυσική ηγεσία των ασκούμενων Φορέων που παρευρίσκονται ως επίσημοι προσκεκλημένοι, τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α, η ηγεσία του Φορέα Διοργάνωσης και οι επικεφαλής των ασκούμενων ομάδων.

Χώρος Προσομοίωσης

Ο χώρος προσομοίωσης είναι ένας χώρος εργασίας με εκπροσώπους από τους Φορείς που έχουν προσομοιωθεί στα πλαίσια της άσκησης αλλά που θα συμμετείχαν πιθανώς ενεργά εάν τα περιστατικά της άσκησης ήταν πραγματικά.

Οι παρευρισκόμενοι στο χώρο προσομοίωσης μεταδίδουν ή αναπαριστούν όποτε ζητηθεί από τους ασκούμενους τις δράσεις που απαιτούνται για την επίτευξη του ρεαλισμού και τη φυσική εξέλιξη της άσκησης.

Η επικοινωνία μεταξύ των ασκούμενων και των εκπροσώπων στο χώρο προσομοίωσης δύναται να γίνεται μέσω τηλέφωνου, τηλεομοιοτυπίας, διαδικτύου ή άλλων τρόπων επικοινωνίας.

Στις Οδηγίες διεξαγωγής για τους ασκούμενους θα πρέπει να έχουν αναφερθεί αναλυτικά τα στοιχεία επικοινωνίας με τους Φορείς που θα προσομοιωθούν, χωρίς να δίνεται η πληροφορία ότι οι Φορείς θα προσομοιωθούν.

Ειδικά Εφέ για προσομοίωση εξοπλισμού

Τα ειδικά εφέ χρησιμοποιούνται για να αναπαραστήσουν τον πραγματικό εξοπλισμό στο χώρο του συμβάντος και να διαμορφώσουν όσο κατά το δυνατό πιο ρεαλιστική την παρουσιαζόμενη από το σενάριο κατάσταση έκτακτης ανάγκης (πχ. πλαστικές κούκλες για ανθρώπινα σώματα, προσομοιωμένες βόμβες ή συντρίμμια έκρηξης βομβών κλπ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄

Κατευθυντήριες Οδηγίες για την Υποβοήθηση/Καθοδήγηση και Συντονισμό μιας Άσκησης επί Χάρτου-Α.Ε.Χ.

Εκπαίδευση και Προετοιμασία για την καθοδήγηση και το Συντονισμό Ασκήσεων επί Χάρτου (ΑΕΧ)

Τον κεντρικό ρόλο στην διεξαγωγή Ασκήσεων επί Χάρτου-Α.Ε.Χ. έχει ο Συντονιστής (Facilitator) ο οποίος, είτε ενεργεί μόνος του, είτε υποβοηθείται από μία ομάδα υποστήριξης (Υποστηρικτική Ομάδα Συντονιστή). Τα καθήκοντα, οι αρμοδιότητες του συντονιστή είναι τα ακόλουθα:

- Προβαίνει σε συνοπτική και περιεκτική παρουσίαση προς τους ασκούμενους του σκοπού, των αντικειμενικών στόχων της άσκησης καθώς και τους κανόνες με βάση τους οποίους θα διεξαχθεί η άσκηση.
- Κηρύσσει την έναρξη της άσκησης.
- Παρουσιάζει την αρχική αφήγηση του σεναρίου.
- Διευθύνει την παράθεση όλων των οπτικοακουστικών, έντυπων μηνυμάτων κλπ προς τους ασκούμενους με τα οποία εκτυλίσσεται το σενάριο.
- Απαντά στις ερωτήσεις των ασκούμενων.
- Διασφαλίζει ότι όλοι οι ασκούμενοι συμμετέχουν ενεργά στην άσκηση.
- Επιλέγει και χρησιμοποιεί τις κατάλληλες μεθόδους (βοηθητικές ερωτήσεις ή/και σχόλια) για να διασφαλίσει ότι όλα τα σημαντικά θέματα έχουν συζητηθεί.
- Εξασφαλίζει ότι η συζήτηση κατά την διάρκεια της άσκησης προχωρά με ένα λογικό ρυθμό και τηρεί το χρονοδιάγραμμα που έχει προδιαγραφεί, για τα διάφορα στάδια της άσκησης.
- Διευθύνει την εν θερμώ απενημέρωση και υποβοηθά τους ασκούμενους, τα μέλη της Ο.ΣΧ.Α και της Υ.Ο.Σ και των αξιολογητών να συλλογιστούν το τι συνέβη κατά την διεξαγωγή της άσκησης.

Ενημέρωση πριν την έναρξη της άσκησης

Πριν την έναρξη της άσκησης μία σύντομη και συνοπτική ενημέρωση όλων των συμμετεχόντων στην άσκηση είναι απαραίτητη

Ενημέρωση ασκούμενων

Στην ενημέρωση αυτή δεν πρέπει να περιλαμβάνεται καμίας μορφής πληροφορία σχετικά με το σενάριο της άσκησης. Τα θέματα που πρέπει να περιλαμβάνονται αφορούν στα ακόλουθα:

- Δομή και Μεθοδολογία της άσκησης
- Μέθοδοι αναγνώρισης των διαφόρων κατηγοριών συμμετεχόντων
- Σκοπός και Αντικειμενικοί στόχοι
- Μέτρα ασφάλειας προφύλαξης
- Επικοινωνίες
- Ρυθμίσεις για την διοικητική μέριμνα

Στην συνηθισμένη περίπτωση που κάποιοι Φορείς δεν συμμετέχουν ως ασκούμενοι στην άσκηση πρέπει να προσομοιώνονται.

Από όλα τα παραπάνω το βασικό καθήκον, η κρίσιμη ιδιότητα του συντονιστή είναι να επιτύχει να δημιουργήσει, ένα ισορροπημένο επίπεδο καθοδήγησης και συντονισμού της συζήτησης.

Η επίτευξη ενός ισορροπημένου επιπέδου καθοδήγησης και συντονισμού της συζήτησης

Ο λάθος βαθμός συντονισμού και υποβοήθησης της συζήτησης μίας *Άσκησης επί Χάρτου* είτε λιγότερος είτε περισσότερος από το «κανονικό» οδηγεί συνήθως σε μία μη επιτυχημένη άσκηση. Ο Συντονιστής πρέπει να κατευθύνει, να υποβοηθά και να καθοδηγεί την συζήτηση και επομένως την εξέλιξη της άσκησης σύμφωνα τα σχεδιασθέντα χωρίς όμως ταυτόχρονα να επιβάλει, να χειραγωγεί ή να επηρεάζει τις αντιδράσεις των ασκούμενων. Βεβαίως το σωστό μίγμα ενεργειών από πλευράς Συντονιστή είναι μία ικανότητα η οποία αποκτάται μέσω της παρατήρησης και της εμπειρίας.

Ο παρακάτω πίνακας συγκρίνει καταστάσεις και χαρακτηριστικά της συζήτησης στα τρία πιθανά επίπεδα υποβοήθησης και παρατίθεται για να αποτελέσει έναν συνοπτικό «οδηγό» για προσωπικό στο οποίο μπορεί να ανατεθούν καθήκοντα Συντονιστή ή μέλους Υποστηρικτικής Ομάδας Συντονιστή.

Πίνακας 2. Τα τρία επίπεδα καθοδήγησης και συντονισμού της συζήτησης μίας άσκησης επί χάρτου

Ανεπαρκής καθοδήγηση και συντονισμός	**Ισορροπημένη καθοδήγηση και συντονισμός**	**Υπερβολική καθοδήγηση και συντονισμός**
Παύσεις μεγάλης διάρκειας και κατάσταση αμηχανίας κατά την διάρκεια της συζήτησης.	Η συζήτηση εξελίσσεται με ομαλό ρυθμό τον οποίο παρακολουθούν «άνετα» οι ασκούμενοι.	Η συζήτηση εξελίσσεται με γρήγορο ρυθμό που παρακολουθείται με δυσκολία από τους ασκούμενους.
Μερικοί ασκούμενοι δεν συμμετέχουν στην συζήτηση.	Δίνεται η ευκαιρία σε όλους τους ασκούμενους να συμμετέχουν ενεργά στη συζήτηση.	Ο συντονιστής διακόπτει ή ακόμη και σταματά τους ασκούμενους εν' όσον περιγράφουν ή επεξηγούν τις ενέργειες στις οποίες θα προέβαιναν.
Ο συντονιστής δεν επιτυγχάνει να κατευθύνει τη συζήτηση, την αφήνει να παρεκκλίνει από το στόχο της χωρίς να προσπαθεί να την επαναφέρει στη σωστή κατεύθυνση.	Οι μεταβάσεις από το ένα θέμα στο άλλο είναι ομαλές και σχεδόν δεν γίνονται αντιληπτές από τους ασκούμενους.	Ο συντονιστής τοποθετείται υπέρ το δέον στα διάφορα θέματα και μιλάει πιο πολύ από τους ασκούμενους.
Οι ασκούμενοι δείχνουν να βαριούνται.	Ο συντονιστής διατυπώνει διορατικές και καίριες ερωτήσεις που κατευθύνουν τη συζήτηση στα κρίσιμα θέματα.	Οι ασκούμενοι αισθάνονται και δείχνουν ότι ευρίσκονται υπό πίεση να αντιμετωπίζουν τα διάφορα θέματα και ότι δεν τους διατίθεται ο απαραίτητος χρόνος για συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων.
Οι ασκούμενοι διαρκώς απευθύνουν ερωτήματα και ζητούν κατευθύνσεις και συγκεκριμένες οδηγίες από το συντονιστή.	Οι ασκούμενοι κατανοούν τη μεθοδολογία της άσκησης και τι προσδοκάτε από αυτούς (δηλ. ποιος είναι ο ρόλος τους).	Οι ασκούμενοι αισθάνονται ότι υποτιμούνται οι ικανότητές τους, ότι πατρονάρονται ή ότι αντιμετωπίζονται με συγκαταβατικό τρόπο.
Οι ασκούμενοι είναι αμήχανοι και μπερδεμένοι και δεν κατανοούν πως αναμένεται να λειτουργήσουν στα πλαίσια της άσκησης.	Ο συντονιστής αποπνέει αυτοπεποίθηση και δίνει την εντύπωση του έμπειρου και του κατατοπισμένου προσώπου.	Οι ασκούμενοι δίνουν την εντύπωση ότι είναι απογοητευμένοι ή ακόμη και εξοργισμένοι από την εξέλιξη της άσκησης.
Ο συντονιστής δίνει την εντύπωση ότι έχει προβάρει και «απαγγέλλει» το ρόλο του και δεν προσαρμόζεται στις μη προγραμματισμένες εξελίξεις της άσκησης.	Ο συντονιστής ενθαρρύνει τους ασκούμενους να λάβουν υπ' όψιν τους όλες τις εναλλακτικές επιλογές και να αμφισβητήσουν την εγκυρότητα των παραδοχών που οι ίδιοι αλλά και οι άλλοι ασκούμενοι κάνουν.	Οι ασκούμενοι αισθάνονται ότι ο τρόπος με τον οποίο γίνεται η συζήτηση μοιάζει πολύ με τη μέθοδο της από καθέδρας διδασκαλίας.
Ο συντονιστής φαίνεται ότι «διαβάζει από μέσα» και αναπαραγάγει άκριτα το εγχειρίδιο συζήτησης της άσκησης και δεν αλληλεπιδρά με τους ασκούμενους.	Ο συντονιστής παροτρύνει και ενθαρρύνει τους ασκούμενους να πάρουν απτές και συγκεκριμένες αποφάσεις.	Ο συντονιστής λαμβάνει τις αποφάσεις που κανονικά πρέπει να λαμβάνουν οι ασκούμενοι.
Οι ασκούμενοι δεν «ωθούνται» από τον συντονιστή ώστε να λάβουν απτές και συγκεκριμένες αποφάσεις		Ο συντονιστής διακόπτει άκομψα την συζήτηση και κάνει «περιφερειακά» και μη ουσιώδη σχόλια σε ακατάλληλες στιγμές.

Η χρήση των Πινάκων Ελέγχου και των Βοηθητικών Ερωτήσεων

Οι πίνακες (κατάλογοι) ελέγχου διασφαλίζουν ότι κατά τη διεξαγωγή της άσκησης θα καλυφθούν όλα τα κρίσιμα και σημαντικά θέματα που έχουν σχέση σχετίζονται με την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων της άσκησης.

Ο συντονιστής χρησιμοποιεί τους πίνακες ελέγχου για να εξασφαλίσει ότι η συζήτηση δεν φεύγει, απομακρύνεται, παρεκκλίνει από τους στόχους της άσκησης. Οι πίνακες ελέγχου τον βοηθούν να αποφασίσει εάν θα πρέπει να καθοδηγήσει τη συζήτηση χρησιμοποιώντας τις κατάλληλες βοηθητικές ερωτήσεις ή/και σχόλια.

Κατά την διάρκεια του σχεδιασμού της άσκησης, είναι απαραίτητο να αναπτύσσεται για κάθε αντικειμενικό στόχο, ένας πίνακας ελέγχου και ένας αριθμός από βοηθητικές ερωτήσεις ή/και σχόλια.

Σημειώνεται ότι η χρήση των βοηθητικών ερωτήσεων ή/και σχολίων πρέπει να γίνεται κατά περίπτωση λαμβάνοντας υπ’ όψιν τους αντικειμενικούς στόχους και την εξέλιξη της άσκησης. Επί παραδείγματι εάν ένας αντικειμενικός στόχος αποσκοπεί στο να αξιολογήσει εάν το προσωπικό μίας υπηρεσίας υγείας γνωρίζει, πως θα αντιμετωπίσει την εκδήλωση, «το ξέσπασμα» μίας επιδημίας, προφανώς και δεν πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη καθοδήγηση για το πως κανείς αντιμετωπίζει μία επιδημία. Βεβαίως ο Συντονιστής πρέπει να διασφαλίσει ότι θα συζητηθούν όλα τα κρίσιμα σημεία του τρόπου αντίδρασης άσχετα με το εάν οι ασκούμενοι τα σκέφτηκαν ή όχι.

Αυτό το πρόβλημα αποφεύγεται με τον ακόλουθο τρόπο : ο Συντονιστής στην αρχή ζητά από τους ασκούμενους να προετοιμάσουν και να παρουσιάσουν ένα πίνακα ελέγχου για ένα θέμα (ή αντικειμενικό στόχο) και ακολούθως προσπαθεί να διασφαλίσει, κάνοντας χρήση των κατάλληλων βοηθητικών ερωτήσεων ή/και σχολίων, ότι κατά την επακόλουθη συζήτηση θα καλυφθούν όλα τα σχετικά σημεία ακόμη και αν οι ασκούμενοι δεν τα συμπεριέλαβαν στον πίνακα ελέγχου που παρουσίασαν.

Κατά την διάρκεια της διεξαγωγής της άσκησης, ο Συντονιστής σε περιοδικά διαστήματα ανατρέχει στους πίνακες ελέγχου για να διασφαλίσει ότι όλα τα σημαντικά σημεία και θέματα έχουν καλυφθεί/συζητηθεί.

Σημειώνεται ότι ο πίνακα ελέγχου δεν υπαγορεύει, αλλά θεσπίζει απλώς, μία προτιμητέα σειρά θεμάτων που πρέπει να καλυφθούν. Στην πράξη η συζήτηση συνήθως δεν ακολουθεί πιστά επακριβώς την σειρά του πίνακα ελέγχου. Αυτό άλλωστε έγκειται στην ικανότητα του Συντονιστή να κρίνει εάν οι ασκούμενοι θα επανέλθουν και θα αντιμετωπίσουν ένα θέμα που

φαίνεται προς το παρόν τουλάχιστον, ότι παρέλειψαν.

Ο καταγραφέας (note taker) μπορεί να χρησιμοποιεί τους πίνακες ελέγχου σαν υποβοηθητικό μέσο για την τήρηση σημειώσεων σχετικά με την πρόοδο της άσκησης, οι οποίες θα αποτελέσουν και ένα από τα στοιχεία για την κατάστρωση της Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης-Α.Α.Α.

Ποιος είναι ο Συντονιστής: προσόντα χαρακτηριστικά

Η επιλογή του συντονιστή μίας *Άσκησης επι Χάρτου-ΑΕΧ* είναι μία κρίσιμη απόφαση για την «επιτυχή» διεξαγωγή της άσκησης. Είναι συνηθισμένη επιλογή να αναλαμβάνει αυτό το ρόλο ο πρόεδρος/συντονιστής της Ομάδας Σχεδιασμού-Ο.ΣΧ.Α ή άλλο άτομο που γνωρίζει τα θέματα της άσκησης και έχει και το απαραίτητο κύρος για να φέρει εις πέρας αυτήν την αποστολή.

Υποδείξεις για τον Συντονιστή

- Να εστιάζετε τη συζήτηση στα κρίσιμα σημεία που πρέπει να διαλευκανθούν.
- Να παραμένετε πάντοτε ουδέτεροι, αντικειμενικοί και δίκαιοι.
- Να φροντίσετε για την καταγραφή όλων των ιδεών και των στοιχείων.
- Να απευθύνετε το λόγο στους ασκούμενους χρησιμοποιώντας, κατά το δυνατόν, τα ονόματά τους.
- Να παρατηρείτε προσεκτικά τους ασκούμενους και το διαμορφωνόμενο κλίμα και να λειτουργείτε ανάλογα.
- Να αξιοποιείτε κάθε ευκαιρία, για να παρακινήσετε τους ασκούμενους να συμμετέχουν ενεργά.
- Να μην διστάσετε να διακόψετε, με ευγενικό βέβαια τρόπο, ασκούμενους που μονοπωλούν την συζήτηση.
- Να τηρείτε το πρόγραμμα εκτός και εάν υπάρχουν πολύ σοβαροί λόγοι για το αντίθετο.
- Να χρησιμοποιείτε το διαθέσιμο χώρο, να μην είστε στατικός.
- Να παρακινείτε τους ασκούμενους να κάνουν διάλογο και να μην απευθύνονται σε εσάς.
- Να μην παρασύρεστε και να μην απαντάτε σε όλες τις ερωτήσεις των ασκούμενων αδιακρίτως.
- Να κάνετε σωστή χρήση της σιωπής.
- Να μην επιτρέψετε στους ασκούμενους να μεταφέρουν σε εσάς την αρμοδιότητά τους να επιλύσουν ένα πρόβλημα και να πάρουν αποφάσεις.

- Να μην υποπέσετε ποτέ στον πειρασμό να πείτε «Σας το είχα πει».
- Να ενεργείτε με αυτοπεποίθηση, αλλά χωρίς υπεροψία, με προσαρμοστικότητα και ευελιξία.
- Να σέβεστε και να προστατεύετε την αξιοπρέπεια των Φορέων και των ασκούμενων.
- Να μην παίρνετε τον εαυτό σας πολύ στα σοβαρά, ο ρόλος σας είναι να βοηθήσετε στην αναγνώριση των δυνατών σημείων και κυρίως των αδυναμιών και όχι να αποδείξετε ότι τα γνωρίζετε όλα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ΄

Πρότυπο Εντύπου Αξιολόγησης Άσκησης

ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

ΔΙΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΕΠΙ ΧΑΡΤΟΥ ΑΣΚΗΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΣΤΗΝ ΑΤΤΙΚΗ ΟΔΟ
«ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ – ΣΗΡΑΓΓΑ 2008»
10 ΙΟΥΝΙΟΥ 2008, ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ DIVANI CRAVEL,
Βασιλέως Αλεξάνδρου 2, 16121 Αθήνα

Ονοματεπώνυμο Συμμετέχοντος (προαιρετικά) :

Υπηρεσία:

Ρόλος:

☐ Ασκούμενος / Παίκτης

☐ Παρατηρητής

Παρακαλώ σημειώστε με **Χ,** την απάντηση της προτίμησής σας.

1. Το επίπεδο οργάνωσης της άσκησης ήταν σε γενικές γραμμές:

Άριστο ☐

Πολύ καλό ☐

Μέτριο ☐

Ανεπαρκές ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

2. Οι αρχικές εισηγήσεις / παρουσιάσεις :

Ήταν ιδιαίτερα χρήσιμες για την διεξαγωγή της άσκησης ☐

Βοήθησαν στην ομαλή διεξαγωγή της άσκησης ☐

Δεν προσέφεραν σημαντική πληροφορία στους συμμετέχοντες ☐

Ήταν κουραστικές για τους συμμετέχοντες ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

3. Το πληροφοριακό έντυπο υλικό / εγχειρίδιο της άσκησης ήταν:

Άριστο ☐
Πολύ καλό ☐
Μέτριο ☐
Ανεπαρκές ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

4. Το οπτικοακουστικό υλικό της άσκησης ήταν:

Άριστο ☐
Πολύ καλό ☐
Μέτριο ☐
Ανεπαρκές ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

5. Η δομή και η μεθοδολογία της Άσκησης ήταν:

Άριστη ☐
Πολύ Καλή ☐
Μέτρια ☐
Ανεπαρκής ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

6. Το σενάριο της Άσκησης ήταν:

Πλήρως Ρεαλιστικό ☐

Με μικρές παραλήψεις ☐

Με μεγάλες παραλήψεις ☐

Μη ρεαλιστικό ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

7. Η επιλογή των επεισοδίων του σεναρίου σε σχέση με τον έλεγχο των αντικειμενικών στόχων της άσκησης ήταν:

Άριστη ☐

Επιτυχής ☐

Ικανοποιητική ☐

Ανεπαρκής ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

8. Η επιλογή των επιπέδων διοίκησης των φορέων και η κατανομή των παικτών /ασκούμενων με βάση τους αντικειμενικούς στόχους του κάθε Φορέα ήταν:

Άριστη ☐

Πολύ Καλή ☐

Μέτρια ☐

Ανεπαρκής ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

9. Ο Συντονισμός της άσκησης ήταν σε γενικές γραμμές:

Άριστος ☐

Επιτυχής ☐

Ικανοποιητικός ☐

Ανεπαρκής ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

10. Η διαχείριση του χρόνου από την Ομάδα Συντονισμού κατά την διάρκεια της άσκησης ήταν:

Άριστη ☐

Πολύ Καλή ☐

Μέτρια ☐

Κακή ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις

11. Η ευκαιρία που είχατε κατά την διάρκεια της άσκησης να εκφράσετε τις απόψεις σας ήταν:

Καλύτερη δυνατή ☐

Ικανοποιητική ☐

Ελάχιστη ☐

Καμία ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

12. Η συνεργασία μεταξύ των ασκούμενων/παικτών του τακτικού και επιχειρησιακού επιπέδου του Φορέα σας ήταν:

Άριστη ☐

Αποτελεσματική ☐

Ικανοποιητική ☐

Προβληματική ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

13. Η επικοινωνία και η συνεργασία με τους συμμετέχοντες των άλλων Φορέων ήταν:

Άριστη ☐

Αποτελεσματική ☐

Ικανοποιητική ☐

Προβληματική ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

14. Οι επαγγελματικές γνώσεις και οι ικανότητες που εξασκήσατε, κατά την διάρκεια της άσκησης, εκτιμάτε ότι θα είναι για την εκτέλεση των καθηκόντων σας;

Απολύτως απαραίτητες ☐

Ιδιαίτερα χρήσιμες ☐

Τετριμμένες ☐

Ανεφάρμοστες ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

15. Κατά την διάρκεια της άσκησης οι σχέσεις σας με τους εκπροσώπους των άλλων Φορέων:

Βελτιώθηκαν σημαντικά ☐
Βελτιώθηκαν μερικώς ☐
Δεν διαφοροποιήθηκαν καθόλου ☐
Επιδεινώθηκαν ☐
Σχόλια και παρατηρήσεις:

16. Είχατε προηγούμενη εμπειρία από συμμετοχή σε άσκηση;

ΝΑΙ ☐
ΟΧΙ ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

17. Είχατε συμμετάσχει ξανά σε Άσκηση επί Χάρτου;

Ημερομηνία:
Τόπος:
Ιδιότητα Συμμετέχοντος: ☐ Συντονιστής
☐ Ασκούμενος / Παίκτης
☐ Παρατηρητής
Σχόλια και παρατηρήσεις:

18. Πώς κρίνετε την σημερινή διαδικασία, ως προς τη διεξαγωγή της, σε σύγκριση με την εμπειρία σας:

Καινοτόμο ☐
Πολύπλοκη ☐
Απλή ☐
Τετριμμένη ☐
Σχόλια και παρατηρήσεις:

19. Θα χαρακτηρίζατε αυτά που ακούσατε στην άσκηση:

Καινοτόμα	☐	Πρακτικά	☐
Γενικόλογα	☐	Σημαντικά	☐
Σύγχρονα	☐	Τετριμμένα	☐
Ρεαλιστικά	☐	Ανεφάρμοστα	☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

20. Αναφέρετε τα **τρία σημαντικότερα θέματα** που απαιτούν βελτίωση στο πλαίσιο δοκιμαζόμενων λειτουργιών, όπως περιγράφονται στο τμήμα Σκοπός και Αντικειμενικοί Στόχοι των Οδηγιών Διεξαγωγής της άσκησης

21. Προσδιορίστε τα στάδια / βήματα που απαιτούνται για την επίτευξη κάθε προσδιορισμένου παραπάνω θέματος βελτίωσης.

Ιεραρχείστε τα παραπάνω θέματα με βάση τον βαθμό προτεραιότητάς τους

22. Τι πολιτικές, σχέδια και διαδικασίες πρέπει να αναθεωρηθούν ή αναπτυχθούν από το σύνολο των δοκιμαζόμενων στην παρούσα άσκηση;

Ιεραρχείστε τα παραπάνω θέματα με βάση τον βαθμό προτεραιότητάς τους

23. Ποιες ήταν οι προσδοκίες σας /στόχοι σας από την συμμετοχή σας στην άσκηση;

Ιεραρχείστε τα παραπάνω θέματα με βάση τον βαθμό προτεραιότητάς τους

24. Ποιες από τις παραπάνω προσδοκίες σας δεν ικανοποιήθηκαν και τι αλλαγές θα προτείνατε για την βελτίωση της άσκησης με βάση τις προσδοκίες σας/ στόχους σας από την συμμετοχή σας;

Ιεραρχείστε τα παραπάνω θέματα με βάση τον βαθμό προτεραιότητάς τους

25. Το έντυπο αξιολόγησης της άσκησης είναι:

Άριστο ☐

Ικανοποιητικό ☐

Μέτριο ☐

Ανεπαρκές ☐

Σχόλια και παρατηρήσεις:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η΄

Πίνακας Περιεχομένων της Αναφοράς Αποτίμησης Άσκησης

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Σύντομο κείμενο από την πολιτική / τη φυσική ηγεσία / την αρμόδια μονάδα για τον συντονισμό της διοργάνωσης της άσκησης.

ΕΚΤΕΝΗΣ ΠΕΡΙΛΗΨΗ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

2. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΑΣΚΗΣΗΣ (ίδιο με τις Οδηγίες Διεξαγωγής της Άσκησης)

 2.1 Κατηγορία /Είδος Άσκησης

 2.2 Διαβάθμιση

 2.3 Χρόνος και Τόπος Διεξαγωγής

 2.4 Σενάριο

 2.5 Εμπλεκόμενοι Φορείς

 2.6 Επίπεδα Διοίκησης, Ελέγχου & Συντονισμού Επιχειρήσεων

 2.7 Ασκούμενοι / Παίκτες

 2.8 Σχεδιασμός Άσκησης

 2.9 Συντονισμός Άσκησης

 2.10 Φορείς Υλοποίησης

 2.11 Προβολή –Δημοσιότητα

 2.12 Κόστος Άσκησης

3. ΣΚΟΠΟΣ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΑΣΚΗΣΗΣ (ίδιο με τις Οδηγίες Διεξαγωγής της Άσκησης)

 3.1 Γενικός Σκοπός

 3.2 Γενικοί Αντικειμενικοί Στόχοι

 3.3 Ειδικοί Αντικειμενικοί Στόχοι

4. ΔΙΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Περιλαμβάνει την Ομάδα Σχεδιασμού της Άσκησης και το Χρονοδιάγραμμα των Συναντήσεων της σε μορφή διαγράμματος Gant

5. ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΕΝΑΡΙΟΥ

Περιλαμβάνει όλο το σενάριο που παρουσιάστηκε στους ασκούμενους (εκτενής αφήγηση) μαζί με τα επεισόδια

6. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

6.1 Αξιολόγηση Σχεδιασμού Άσκησης

6.2 Αξιολόγηση Διεξαγωγής Άσκησης

6.3 Ανάλυση Επίτευξης Αντικειμενικών Στόχων

Προσδιορισμός με βάση τα οριζόμενα στα Φύλα Περιγραφής Αντικειμενικού στόχου (Σημεία Συζήτησης) των δυνατών και αδύνατων σημείων της άσκησης

7. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ – ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

7.1 Γενικά Συμπεράσματα

7.2 Κατάλογος Διορθωτικών Ενεργειών

Περιλαμβάνει τις προτεινόμενες διορθωτικές ενέργειες για κάθε ένα από τα ακόλουθα σημεία στα οποία είναι εφικτό να διαπιστωθούν οι αδυναμίες.

7.2.1 Σχέδια Έκτακτης Ανάγκης / Δράσης

7.2.2 Υποδομές & Εξοπλισμός

7.2.3 Εκπαίδευση – Κατάρτιση – Ενημέρωση

7.2.4 Σχεδιασμός και Διεξαγωγή Άσκησης

ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Κατάλογος [32] με στοιχεία και θέσεις εργασίας των: Ομάδα Συντονισμού, Ασκούμενων/Παικτών, Παρατηρητών, Εκλεκτών, Αξιολογητών, Επίσημων προσκεκλημένων, Προσωπικού Τεχνικής Διοικητικής Υποστήριξης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Στατιστική Επεξεργασία Εντύπων Αξιολόγησης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: Σημειώσεις από τις τοποθετήσεις κατά την εν θερμώ απενημέρωση

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ: Έντυπα Καταγραφής Ενεργειών σε κάθε Φάση από τα Τραπέζια Εργασίας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε: Ανάλυση Οικονομικού Κόστους Άσκησης

[32] είναι δυνατόν για λόγους εμπιστευτικότητας να αναφέρονται μόνο θέσεις εργασίας και όχι ονοματεπώνυμα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ΄

Πρότυπο Βεβαίωσης συμμετοχής

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται ότι ο/η ....

της ....(υπηρεσία).....................συμμετείχε

στη Διυπηρεσιακή επί Χάρτου Άσκηση Πολιτικής Προστασίας

"Συνεργασία-Σήραγγα 2008"

που πραγματοποιήθηκε στις 10 Ιουνίου 2008 στην Αθήνα.

Αθήνα, ...

Ο Γενικός Γραμματέας Πολιτικής Προστασίας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι΄

Παράδειγμα Λογότυπου από την Διϋπηρεσιακή επί Χάρτου Άσκηση Πολιτικής Προστασίας «ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ-ΣΗΡΑΓΓΑ 2008»

ΛΟΓΟΤΥΠΟ – ΣΗΜΑΣΙΑ (ΣΥΜΒΟΛΙΣΜΟΣ)

Η κωδική ονομασία της άσκησης «**ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ – ΣΗΡΑΓΓΑ 2008**» και το λογότυπο της τα οποία απεικονίζονται στο Σχήμα 1 καταδείχνουν συνοπτικά:

- το βασικό χαρακτηριστικό (***συνεργασία***) που πρέπει να διαπνέει το μηχανισμό και τις δυνάμεις Πολιτικής Προστασίας για να φέρουν εις πέρας επιτυχώς τον σκοπό τους
- την ιδιαίτερη υποδομή (***σήραγγα***) στην οποία εξελίσσεται η καταστροφή και τους περιορισμούς που αυτή θέτει
- το έτος (***2008***) πραγματοποίησης της άσκησης.

Σχήμα 1: Λογότυπο –Συμβολισμός

«Συνεργασία*

1. α) η ενέργεια ή το αποτέλεσμα του συνεργάζομαι
1. β) συμμετοχή σε ένα συλλογικό έργο
2. ανταλλαγή βοήθειας και υποστήριξης μεταξύ ατόμων ή ομάδων που έχουν κοινούς ή συναφείς στόχους»

«Συνεργάζομαι*

α) συμμετέχω σε ένα συλλογικό έργο αναλαμβάνοντας ένα ορισμένο μέρος από το σύνολο των εργασιών
β) δέχομαι και δίνω βοήθεια και υποστήριξη σε άτομο ή σε οργανωμένο σύνολο που επιδιώκει τους ίδιους ή συναφείς στόχους με τους δικούς μου»

*Πηγή: «Λεξικό της Κοινής Νεοελληνικής Γλώσσας» [Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης, Ινστιτούτο Νεοελληνικών Σπουδών, Θεσσαλονίκη, 3η ανατύπωση 2002].